Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 127 del 2 giugno 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 2 giugno 1999** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 105

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 26 maggio 1999, n. **32.**

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo: titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: budget economici per l'anno 2000.

SOMMARIO

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARI

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 26 maggio 1999, n. 32.

Sistema unico di contabilità economica analitica per centri di costo: titolo III del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 - Amministrazioni centrali dello Stato: budget economici per l'anno 2000.

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretariato generale

Alle Amministrazioni centrali dello Stato:
Gabinetto Servizi di controllo interno

Alle amministrazioni autonome

Agli uffici centrali del bilancio presso i Ministeri e le amministrazioni autonome

All'ufficio di ragioneria presso il magistrato per il Po

Alle ragionerie provinciali dello Stato

e, per conoscenza

Alla Corte dei conti

All'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione

All'Istituto nazionale di statistica

1. La legge 3 aprile 1997, n. 94, recante nuove «Norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio», colloca la riforma del bilancio dello Stato nel più ampio contesto di rinnovamento e razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di semplificazione e snellimento delle procedure dell'azione amministrativa.

La nuova disciplina contabile ha ricevuto il necessario completamento nel successivo decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, sulla «Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio, riordino del sistema di Tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato», emanato in attuazione della specifica delega di cui all'art. 5 della medesima legge n. 94.

Tali provvedimenti, oltre ad introdurre innovazioni nell'impostazione e nell'articolazione del bilancio, hanno previsto la rilevazione sotto il profilo economico dei servizi e delle attività prodotte dalle diverse realtà amministrative.

Considerato che al nuovo assetto del bilancio dello Stato si è già data esecuzione a partire dal 1998, con la predisposizione del bilancio per l'anno 2000 va avviato anche il connesso sistema contabile di carattere economico.

A tale scopo, infatti, oltre il tradizionale bilancio finanziario, le amministrazioni centrali dello Stato sono chiamate a predisporre il budget economico per ciascun centro di costo, la cui definizione rappresenta l'impegno preliminare all'applicazione del richiamato sistema di contabilità analitica. Tale innovazione si riflette sul piano contabile e su quello organizzativo, e si integra con le più ampie linee di riforma attuate al fine di consentire la più efficace allocazione delle risorse finanziarie, rendere più efficiente l'azione amministrativa, razionalizzare i servizi e ridurne i costi di gestione.

In attuazione delle norme di legge (richiamate nella unita Nota tecnica - parte prima, allegato I), per ciascun centro di costo — sulla base delle proposte di obiettivi e di programmi da perseguire formulate dai titolari di uffici dirigenziali generali, o equiparati — deve essere definito un budget economico che identifichi i costi previsti secondo le voci dell'unito piano dei conti (allegato II), che classifica i costi medesimi secondo la loro natura. In questa fase di avvio la previsione dei costi viene richiesta solo al livello organizzativo di centro di costo: in una seconda fase potrà essere articolata sulle singole funzioni svolte in ogni centro di costo.

Al fine della predisposizione dei budget per l'anno 2000, i centri di costo di ciascuna Amministrazione centrale dello Stato sono identificati con i centri di responsabilità amministrativa individuati nel disegno di legge di bilancio per il 2000.

In relazione alla configurazione organizzativa corrispondente ai centri di responsabilità, le Amministrazioni centrali organizzate su base dipartimentale — qualora a tale assetto organizzativo corrisponda un ufficio diretto da un dirigente generale di livello *B* — dovranno riferire i costi alle strutture organizzative dirette da un dirigente generale di livello *C*, assunte quali centri di costo di riferimento.

2. Per la formulazione dei budget, le Amministrazioni sono tenute a conformarsi alle indicazioni contenute nella richiamata Nota tecnica - Parte seconda, che individua le prime regole per la definizione del budget, compendiate da opportune esemplificazioni applicative. In proposito si rappresenta che alla suddetta Nota tecnica è acclusa un'apposita scheda predisposta per facilitare la stesura dei budget.

Ciascuna amministrazione comunicherà le previsioni economiche formulate dai propri centri di costo, ai coesistenti uffici centrali del bilancio entro il 16 luglio 1999; i medesimi uffici provvederanno ad inserirle nei supporti informatici entro il successivo 30 luglio.

Sulla base del disegno di legge di bilancio e della I nota di variazione presentati al Parlamento, rispettivamente, entro il 31 luglio ed il 30 settembre 1999, poi, le amministrazioni centrali provvederanno a comunicare entro il 15 ottobre 1999, con la stessa procedura, gli eventuali aggiornamenti dei budget precedentemente definiti.

L'Ispettorato generale per le politiche di bilancio, compiute le analisi e le valutazioni di competenza, curerà l'armonizzazione ed il raccordo dei budget economici con il bilancio finanziario, al fine della presentazione al Parlamento di uno specifico documento di supporto conoscitivo.

Nel corso dell'*iter* parlamentare del progetto di bilancio le amministrazioni procederanno, secondo la procedura sopra indicata, agli aggiornamenti dei budget che si renderanno necessari alla luce delle successive note di variazioni presentate al Parlamento, che saranno rese disponibili per lo scopo.

Successivamente all'approvazione della legge di bilancio, l'Ispettorato generale per le politiche di bilancio provvederà ad inoltrare alle amministrazioni i budget definiti, per il tramite dei competenti Uffici centrali del bilancio, al fine di consentire l'emanazione delle conseguenti direttive ministeriali e la connessa assegnazione delle risorse (art. 3, comma 1, lett. *c)*, e art. 14, comma 1, lett. *a)* e *b)* del decreto legislativo n. 29/1993, e art. 2, comma 4-*bis*, della legge n. 468/1978). Lo stesso Ispettorato curerà, poi, la versione definitiva del documento conoscitivo presentato al Parlamento.

3. La rilevanza del nuovo processo richiede la massima collaborazione e la partecipazione di tutte le Amministrazioni dello Stato che da tale percorso sono per prime interessate al fine della formulazione dei budget per centri di costo per l'anno 2000. In tale contesto, è necessario che le amministrazioni organizzino gli uffici e le procedure informatiche per consentire il più efficace espletamento delle nuove attività, anche attraverso l'individuazione — per ciascun centro di costo — dei funzionari da dedicare ai compiti di acquisizione, rilevazione, monitoraggio e trasmissione dei costi.

Il Ministro: AMATO

ALLEGATO 1

NOTA TECNICA

PARTE PRIMA

Il nuovo sistema contabile trova il suo riferimento primario nella Legge 23 ottobre 1992, n. 421, che conferisce " Delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione delle discipline in materia di sanità, di pubblico impiego, di previdenza e di finanza territoriale " e nel conseguente Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, sulla "Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego"

Il delineato contesto normativo definisce la separazione dei compiti di direzione politica da quelli di direzione amministrativa.

Infatti " *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare* (e a tal fine emanano un'apposita direttiva annuale), *...e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti* ", con l'ausilio dei Servizi di controllo interno o Nuclei di valutazione (art. 3, comma 1, art. 14, comma 1, lett. a), e art. 20, comma 2, del D. Leg.vo n. 29/1993; art. 3 quater, comma 5, del D. L. 12 maggio 1995, n. 163, convertito nella Legge 11 luglio 1995, n. 273, e art. 12, comma 3, del D. Leg.vo n. 279/1997).

Ai dirigenti sono attribuiti compiti di direzione, di gestione, di spesa, di organizzazione e di controllo, e sono riferite le responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati (art. 3, comma 2, art. 16, art. 17 e art. 20, comma 1, del D. Leg.vo n. 29/1993).

In sede di predisposizione del progetto annuale di bilancio di previsione, è compito specifico dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, o equiparati, formulare proposte all'autorità politica di obiettivi e programmi da perseguire, tenendo conto dei costi sostenuti per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi istituzionali (art. 14, comma 1, e art. 16 del D. Leg.vo n. 29/1993, art. 17, comma 1, lett. d), della Legge 15 aprile 1997, n. 59, e art. 4 bis della Legge n. 468/1978).

Per verificare l'efficiente svolgimento delle attività e dei servizi loro affidati, inoltre, "*...i dirigenti generali adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative* " (art. 18, comma 1, del D. Leg.vo n. 29/1993).

L'azione sul modello organizzativo, congiunta al supporto di uno strumento contabile specifico – il sistema di contabilità analitica per centri di costo – consente alle Amministrazioni di realizzare un costante e concomitante monitoraggio dei propri costi di gestione, e di avviare un dialogo permanente con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica ai fini delle valutazioni connesse con la programmazione finanziaria e con la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Secondo il D. Leg.vo n. 29/1993, infatti, " *Al fine di realizzare il più efficace controllo dei bilanci, anche articolati per funzioni e per programmi, e la rilevazione dei costi, con particolare riferimento al costo del lavoro, il Ministero del Tesoro ...provvede all'acquisizione delle informazioni sui flussi finanziari relativi a tutte le amministrazioni pubbliche* " (art. 63). A tale scopo " *Le amministrazioni pubbliche individuano i singoli programmi di attività e trasmettono ...al Ministero del Tesoro tutti gli elementi necessari alla rilevazione ed al controllo dei costi* " Il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica "*...al fine di rappresentare i profili economici della spesa, ...definisce procedure interne e tecniche di rilevazione...* " dei costi (art. 64).

Proprio per dare compiuta attuazione a tali disposizioni e per rendere compatibile il bilancio pubblico - in primo luogo quello dello Stato – con le nuove esigenze dell'azione amministrativa, è stata espressamente prevista, all'art. 5, lett. h) della Legge 3 aprile 1997, n. 94, una specifica delega al Governo per l'introduzione nel sistema contabile pubblico di una ***contabilità analitica per centri di costo***. Tale delega è stata resa operativa con il D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279 – Titolo III, che disciplina il sistema di contabilità analitica per centri di costo delle pubbliche Amministrazioni ed *i suoi elementi cardine* (piano dei conti, centri di costo, servizi erogati),

correlandone alcuni aspetti salienti alla riforma del rendiconto generale dello Stato – e in particolare al conto del patrimonio - specificamente prevista nel Titolo IV del medesimo decreto.

Nel processo di formazione del bilancio di previsione il sistema assume valenza sostitutiva del soppresso criterio della spesa storica incrementale, ponendosi come elemento conoscitivo e di supporto informativo delle esigenze funzionali e degli obiettivi concretamente perseguibili sia per le Amministrazioni, nel loro autonomo processo di costruzione del bilancio, sia per il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, nella sua funzione di coordinatore dei conti pubblici (articoli 3 e 5, lett. g) e h), della Legge n. 94/1997).

Per le Amministrazioni pubbliche, tale funzione è indicata dalla Legge 15 marzo 1997, n. 59, di " Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa ", che delinea le direttive per l'introduzione da parte di ciascuna Amministrazione, di strumenti di rilevazione, verifica, e valutazione (sulla base di parametri oggettivi) dei risultati dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici - articolo 17, lettere a), b), c), d) ed e) - al fine di " *collegare l'esito della predetta attività di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati alla allocazione annuale delle risorse* ", in attuazione della specifica delega di cui all'articolo 11, lettera c), della medesima Legge n. 59, ove è previsto il riordino e il potenziamento dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio e di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle Amministrazioni pubbliche stesse.

Questo processo, che *si esplica interamente nell'Amministrazione di riferimento*, coinvolge tanto la dirigenza nell'azione di autocontrollo concomitante, quanto il Servizio di controllo interno (o Nucleo di valutazione), punto di riferimento del processo di rilevazione, analisi e monitoraggio dei costi e dei risultati di gestione (art. 12, comma 3, del D. Leg.vo n. 279/1997).

La funzione del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica viene individuata dall'articolo 3 della Legge n.

94/1997 (art. 4 bis della Legge n. 468/1978), laddove viene prefigurato un processo di formazione del bilancio dello Stato che – nel delinearsi complementare e interattivo di quello interno a ciascuna amministrazione – rimette al Ministro stesso la valutazione sugli " *oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali, nonché* (su) *quelli dei programmi e dei progetti presentati dall'amministrazione interessata..* "

In tale contesto, pertanto, il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica si avvale delle rilevazioni analitiche per qualificare e valutare il costo delle funzioni e dei servizi istituzionali, ponendole a supporto del procedimento di riconsiderazione degli aggregati del bilancio finanziario dello Stato.

A tal fine è previsto che le Amministrazioni trasmettano gli elementi economici rilevati al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, anche attraverso evidenze informatiche (art. 12, comma 1, del D. Leg.vo n. 279/1997). In proposito la Legge n. 59/1997 (art. 17, comma 1, lett. a) ed e)) prevede che le Amministrazioni si organizzino per realizzare un proprio sistema informativo – statistico di supporto al controllo interno di gestione, assicurandone l'integrazione con il sistema informatico del Ministero del Tesoro – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e con la banca dati prevista presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di garantire il costante flusso delle informazioni.

In proposito, il D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38, che reca il regolamento di attuazione del D. Leg.vo 5 dicembre 1997, n. 430, concernente l'unificazione dei Ministeri del Tesoro e del Bilancio e della Programmazione Economica (art. 3, comma 1, lettera e), e art. 9, comma 2) e il successivo D.P.R. 28 aprile 1998, n. 154, sull'articolazione organizzativa e le dotazioni organiche dei dipartimenti dello stesso dicastero del Tesoro (art. 2, comma 1, lett. c), confermano ulteriormente la finalità svolta dal sistema di contabilità analitica, individuandola esplicitamente nella " *programmazione finanziaria e di bilancio e nella predisposizione del progetto di bilancio di previsione* ", interessando nel processo le diverse articolazioni del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

A tale ultimo riguardo va evidenziato che la disciplina organizzativa e contabile (D. Leg.vo n. 29/1993 e D. Leg.vo n. 279/1997) e quella di riorganizzazione del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica (D.P.R. n. 38/1998 e n. 154/1998) definiscono le attribuzioni del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e delle sue articolazioni, in tema di analisi dei costi, qualificandone le finalità specifiche.

In particolare, all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio vengono affidati, tra gli altri, compiti " *di rilevazione, analisi, verifica e valutazione dei costi, ai fini della programmazione finanziaria e di bilancio e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 4 bis della Legge 5 agosto 1978, n. 468, anche sulla base degli elementi forniti dagli Uffici centrali del bilancio e dalle Ragionerie operanti presso i Dipartimenti provinciali del Ministero, nonché della contabilità economica per centri di costo prevista dall'art. 10 del D. Leg.vo 7 agosto 1997, n. 279* "

In diretta connessione a tale attività, particolare rilievo è assunta dal costo del lavoro cui è preposto l'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e per l'Analisi dei Costi del Lavoro Pubblico (art. 65 del D. Leg.vo n. 29/1993 e art. 2, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 38/1998).

All'Ispettorato Generale di Finanza è riservato il compito di attivare apposite verifiche ispettive in relazione ad eventuali anomalie segnalate nell'andamento dei costi di gestione (art. 3, comma 1, lett. g), D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38).

Sono, altresì, compartecipi del nuovo processo in esame tutti gli Uffici di ragioneria sul territorio (art. 12, comma 2, D. Leg.vo n. 279/1997; art. 3, lett. e), art. 9, comma 2, e art. 10, comma 2, lett. a) del D.P.R. n. 38/1998; art. 2 del D.P.R. n.154/98).

In relazione a quanto previsto dagli articoli 9, comma 2, e 11, comma 2, del D.P.R. n. 38/1998, infatti, gli Uffici centrali del Bilancio e le Ragionerie Provinciali dello Stato svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997, concorrendo alla valutazione degli oneri

delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

I predetti Uffici, infatti, ricevono dalle Amministrazioni pubbliche, secondo prefissate scadenze, le previsioni, le rilevazioni e le risultanze delle contabilità analitiche che avranno cura di trasmettere, attraverso evidenze informatiche, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio per:

- le analisi, le verifiche e le valutazioni dei costi delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni dello Stato, ai fini della programmazione finanziaria e della predisposizione del progetto di bilancio di previsione, e quindi per consentire la migliore allocazione delle risorse;

- il monitoraggio degli effetti delle manovre di bilancio;

- la valutazione tecnica dei costi e degli oneri dei provvedimenti e delle iniziative legislative dei settori di pertinenza delle competenti amministrazioni;

- il consolidamento dei costi delle funzioni istituzionali dei molteplici organismi pubblici.

In proposito si segnala che gli Uffici centrali del Bilancio sono interessati al nuovo processo fin dalla prima fase di attuazione che riguarda le Amministrazioni centrali dello Stato.

In sede di avvio del nuovo procedimento, pertanto, le informazioni dovranno essere rimesse dalle Amministrazioni centrali agli Uffici centrali del Bilancio e da questi ultimi trasmessi all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti. A tale riguardo, al fine di consentire e di facilitare l'acquisizione ed il trattamento dei dati economici, si rappresenta che è in via di definizione la relativa informatizzazione.

Le Ragionerie operanti presso i Dipartimenti provinciali si inseriranno nel nuovo procedimento in una seconda fase, quando le Amministrazioni centrali dello Stato procederanno all'assegnazione dei budget ai rispettivi Uffici sul territorio, e le altre Amministrazioni pubbliche avranno provveduto ad attivare i rispettivi sistemi di contabilità analitica.

PARTE SECONDA

Con l'esercizio 2000 viene introdotto nelle Amministrazioni pubbliche il sistema di contabilità economica analitica per centri di costo al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti dalle diverse realtà amministrative.

Tale nuovo sistema, che pone in correlazione le risorse impiegate, i risultati conseguiti e le connesse responsabilità gestionali della dirigenza, fonda la propria funzionalità sui seguenti principi: l'individuazione della competenza economica dei fenomeni amministrativi, la correlazione tra le risorse necessarie e le "destinazioni" per cui esse vengono impiegate, ed il confronto tra budget e risultati ottenuti.

Per consentire la valutazione economica della gestione - e quindi degli obiettivi perseguiti - il sistema contabile prende a riferimento **il costo,** cioè l'onere derivante dall'utilizzo effettivo delle risorse, anziché **la spesa,** che rappresenta l'esborso monetario legato alla loro acquisizione. Diversamente dalla spesa, infatti, il costo sorge quando la risorsa viene impiegata: pertanto viene valorizzato in relazione all'effettivo consumo della risorsa stessa ed è attribuito al periodo amministrativo in cui esso si manifesta, indipendentemente dal momento in cui avviene il relativo esborso finanziario.

Per analizzare le modalità di realizzazione degli obiettivi, inoltre, le risorse, classificate in relazione alla loro " natura ", vengono correlate alle " destinazioni " delle quali si vuole valutare il risultato: le ottiche stabilite dal D. Leg.vo n. 279/97 fanno riferimento alle *responsabilità*, ovvero al soggetto che decide come e quando impiegare le risorse assegnate (cioè al titolare del **centro di costo**), ed alle *finalità*, cioè agli scopi che devono essere perseguiti (**missioni** o **funzioni**).

Il nuovo sistema contabile è caratterizzato, inoltre, dal confronto sistematico tra gli obiettivi prefissati ed i risultati raggiunti, che consente di verificare periodicamente, nel corso dell'esercizio, l'aderenza fra quanto previsto e l'effettivo andamento della gestione: esso, pertanto, si pone in via strumentale all'esercizio del controllo di gestione.

Secondo questa logica il processo si sviluppa in quattro momenti fondamentali: la fase di **programmazione,** nella quale vengono definiti gli obiettivi e si programmano le risorse, le azioni ed i tempi necessari per realizzarli (budget); la fase di **gestione,** nella quale vengono rilevati gli eventi verificatisi; la fase di **controllo,** nella quale, con

cadenze periodiche infrannuali, si verifica che la gestione si svolga in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati; e la fase di **consuntivazione**, nella quale si dà conto delle risultanze definitive della gestione.

Il sistema di contabilità analitica dei costi richiede l'introduzione di nuove procedure che consentano lo svolgimento del processo, l'adeguamento dell'organizzazione per gestire i nuovi flussi di informazioni, e l'adozione di idonei strumenti di supporto per la misurazione e la rilevazione delle informazioni.

Per contenere sia l'onere delle rilevazioni, sia la naturale difficoltà culturale ad adattarsi ad una gestione che privilegi i risultati piuttosto che l'aderenza dei procedimenti alla normativa e, allo stesso tempo, per disporre di elementi significativi per la valutazione della gestione, fin dalla prima attuazione del nuovo sistema direzionale vengono introdotte alcune semplificazioni nell'applicazione delle regole e dei criteri alla base del processo medesimo, riguardanti il livello di dettaglio e la periodicità di rilevazione delle informazioni.

Di seguito vengono fornite le indicazioni per formulare il budget dell'esercizio 2000, che rappresenta il primo passo per l'introduzione del nuovo processo nelle Amministrazioni pubbliche. Tali indicazioni riguardano specificamente le Amministrazioni centrali dello Stato, ma possono essere prese a riferimento da tutte le altre Amministrazioni pubbliche.

Si segnala, inoltre, che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, oltre le seguenti regole uniformi di costruzione dei budget, provvederà ad emanare ulteriori criteri uniformi per la di rilevazione contabile, per la rendicontazione e per la comunicazione degli elementi di costo. Al richiamato Servizio potranno essere, comunque, richiesti maggiori elementi di specifica e di ragguaglio finalizzati alla concreta realizzazione del nuovo procedimento (Tel. 0647613810 – 0647614080 – 0647614081 - 0647614613 – e -mail: sacr@rgs.tesoro.it).

Formulazione del budget economico

Al fine di predisporre un budget economico che esprima il piano operativo degli obiettivi da perseguire nell'esercizio, le Amministrazioni centrali dello Stato stabiliscono gli obiettivi e definiscono le modalità operative che i centri di costo sono

chiamati ad attuare per realizzare i compiti ad esse assegnati e garantire le attività per il loro funzionamento.

In tale contesto la predisposizione dei budget per l'anno 2000 – preliminare ad ogni rilevazione di contabilità analitica da effettuare nel periodo di riferimento – rappresenta il nuovo impegno che ciascun centro di costo è chiamato a svolgere.

In base alle proposte formulate dai titolari di uffici dirigenziali generali, o equiparati, all'autorità politica di obiettivi e di programmi da perseguire, ogni centro di costo è tenuto a definire un proprio ***budget economico*** identificando i ***costi previsti*** secondo le voci del ***piano dei conti***, che classifica i costi medesimi secondo la loro natura. Attesa la rilevanza innovativa e allo scopo di semplificare la formulazione dei budget, in questa fase di avvio la previsione dei costi viene richiesta solo al livello organizzativo di centro di costo: in una seconda fase verrà sviluppata secondo la logica completa del nuovo processo e, quindi, articolata sulle singole funzioni svolte in ogni centro di costo.

Con riferimento ad un centro di costo, rappresentare le modalità operative nel budget significa: collocare temporalmente le attività che si intende porre in essere, individuare per ciascuna di esse quali e quante risorse sono necessarie al loro svolgimento, indipendentemente dall'organo che gestisce il processo di spesa ad esse correlato; considerare l'utilizzo delle risorse nel periodo di riferimento indipendentemente dall'esercizio in cui sono stati previsti gli stanziamenti finanziari necessari alla loro acquisizione; associarle agli elementi in base ai quali si vogliono monitorare i risultati della gestione.

Nella formulazione del budget per l'anno 2000, per agevolare i nuovi compiti cui le Amministrazioni sono chiamate, vengono assunte le seguenti semplificazioni per individuare le attività da realizzare e, quindi, le risorse da individuare nella formulazione del budget:

- viene richiesta **la programmazione annuale degli obiettivi**. A regime, tale programmazione sarà richiesta per periodi infrannuali come previsto dalla logica del nuovo sistema;
- si identificano **i centri di costo in coerenza con i centri di responsabilità amministrativa** individuati nel disegno di legge di bilancio per il 2000. In relazione alla configurazione organizzativa corrispondente ai centri di responsabilità, le Amministrazioni centrali organizzate su base dipartimentale – qualora a tale assetto

organizzativo corrisponda un ufficio diretto da un dirigente generale di livello B – dovranno riferire i costi alle strutture organizzative dirette da un dirigente generale di livello C, assunte quali centri di costo di riferimento.

Si segnala, inoltre, che gli uffici del titolare del Dipartimento e quelli di staff del medesimo vanno considerati come uno specifico centro di costo. Analoga configurazione va data agli uffici di Gabinetto e a quelli di diretta collaborazione all'opera del Ministro.

Qualora, poi, nell'organizzazione del dicastero siano presenti strutture operanti a livello territoriale, o comunque decentrate, in sede di primo avvio del nuovo processo, le stesse strutture vanno considerate, in relazione alla specifica tipologia, alla stregua di centro di costo unico (ad esempio: Questure, Prefetture, Provveditorati agli Studi, ecc.).

In relazione alle esigenze di impostazione del sistema informatico di supporto, le Amministrazioni centrali sono invitate a comunicare, entro il 15 giugno p.v., l'articolazione dei rispettivi centri di costo e dei connessi centri di responsabilità, secondo il prospetto allegato alla scheda budget, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti.

Ogni eventuale problematica che dovesse emergere potrà essere risolta con il concorso delle stesse Amministrazioni, dei rispettivi Servizi di controllo interno e del richiamato Servizio dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, anche tenendo in considerazione gli eventuali cambiamenti organizzativi intervenuti a seguito dei disposti processi di riorganizzazione.

Si rappresenta che è, comunque, nella facoltà delle Amministrazioni la possibilità di estendere il livello d'analisi anche a strutture organizzative di livello inferiore ai centri di costo identificati, in relazione alle proprie esigenze di conoscenza e di controllo;

- si riferisce ai **centri di costo** la qualificazione degli elementi economici da esporre secondo il piano dei conti di cui al D. Leg.vo n. 279/1997, avvalendosi dell'unita scheda predisposta per facilitare la stesura dei budget. Infatti, la gestione non informatizzata dei dati diventerebbe ancora più complessa qualora si rapportassero i costi al naturale livello di riferimento, cioè alle missioni istituzionali ed ai servizi: in tal caso, infatti, il numero delle informazioni da gestire potrebbe aumentare in maniera considerevole;

- si rapporta l'espressione dei costi per natura al **secondo livello delle voci del piano dei conti**. Anche se tale piano è articolato su tre livelli di dettaglio - secondo la tab. B allegata al D. Leg. vo n. 279/97, (**Allegato II**) - per i budget per l'anno 2000 è richiesta l'espressione dei costi solo al livello sopra specificato poiché attualmente le Amministrazioni gestiscono le informazioni attraverso procedure incentrate sui capitoli del bilancio e, considerato che ad essi possono riferirsi una o più voci del piano dei conti, risulterebbe estremamente onerosa l'indicazione secondo il massimo livello di dettaglio.

  Le deroghe a tale indicazione riguardano le risorse relative:

  - alla voce " *Ammortamenti* ", per la quale è richiesta una *formulazione delle previsioni al terzo livello* indicato nel piano dei conti, in quanto il secondo livello non è espressivo della tipologia del bene di cui è previsto l'impiego;
  - alla voce " *Esborso da contenzioso* ", per la quale è richiesta una *formulazione delle previsioni al solo primo livello* del piano dei conti, considerate le odierne difficoltà insite nella previsione di questi costi.

  Resta, comunque, nella facoltà delle Amministrazioni la possibilità di sviluppare ulteriori gradi di analisi, anche in relazione a specifiche esigenze di controllo;

- si specifica, infine, che la scheda budget espone le sole voci di costo del piano dei conti le cui previsioni vanno formulate da parte delle Amministrazioni; per le rimanenti voci contabili gli oneri verranno desunti, da parte del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dalle previsioni finanziarie.

In base a tali semplificazioni **il procedimento per la costruzione del budget economico** si sviluppa come segue:

- si individuano **i centri di costo** in coerenza con i centri di responsabilità amministrativa;
- si qualificano, poi, per ciascun centro di costo **le tipologie di risorse necessarie** per il perseguimento degli obiettivi preordinati (ad esempio: personale, beni di consumo, ammortamenti, ecc.) in relazione all'attività complessiva del centro di costo;
- si quantifica **la loro entità in termini di unità di riferimento** (ad esempio: il tempo necessario; le persone impiegate; o entrambe: numero di anni; numero di persone; anni per persona: aa/p);

- si procede, quindi, alla loro **valorizzazione in termini monetari** mediante l'applicazione di valori di riferimento unitari (costi di riferimento).

Per l'anno 2000, l'unica quantificazione in termini di unità di riferimento è richiesta per la risorsa " Personale ", che i centri di costo già gestiscono con un buon livello di dettaglio; per la stessa voce, inoltre, non viene richiesto il dato relativo alla mancata presenza (cioè all'assenza dal servizio per un periodo eccedente i tre mesi). Per tutte le altre risorse la previsione di costo richiesta riguarda direttamente la valorizzazione monetaria della risorsa individuata.

Nel predisporre il piano operativo per realizzare i propri obiettivi (il budget), inoltre, l'Amministrazione deve, comunque, tenere sempre presente che l'utilizzo delle risorse è vincolato alle disponibilità finanziarie necessarie per la loro acquisizione e, quindi, le previsioni economiche di ogni centro di costo devono essere effettuate in coerenza con gli stanziamenti del corrispondente centro di responsabilità amministrativa, previsti nel bilancio finanziario a legislazione vigente.

Nell'ambito di tali previsioni, infine, sono ricomprese risorse finanziarie che non generano costi connessi allo svolgimento delle attività dei Ministeri, ma che, comunque, rappresentano costi per lo Stato nella sua globalità (ad esempio: il fondo sanitario, le spese per il funzionamento degli organi costituzionali, gli oneri del debito pubblico, ecc.). Per queste risorse finanziarie – che non costituiscono costi riferibili ad una particolare struttura organizzativa – è prevista l'attribuzione ad un'entità di aggregazione unica a livello di Stato definita **Costi comuni dello Stato**: le Amministrazioni, pertanto, non devono fornire alcuna informazione al riguardo, in quanto i relativi dati verranno desunti direttamente dalle schede – capitolo da parte dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Ciascun centro di costo, poi, sulla base dei budget formulati, potrà effettuare opportune valutazioni sulla struttura dei propri costi alla luce delle successive considerazioni.

Infatti, poiché l'agire di un centro di costo contempla attività svolte sia per la realizzazione degli obiettivi allo stesso assegnati, sia necessarie al proprio funzionamento, il budget del centro medesimo si configura come un sistema di costi relativi alle suddette attività riguardanti sia il perseguimento degli obiettivi, sia il mantenimento della struttura.

In base alla relazione esistente tra le risorse e la destinazione per la quale le risorse stesse sono impiegate, **i costi** si classificano in **diretti** ed **indiretti**: sono costi diretti tutti quelli connessi a risorse per le quali l'output dell'attività varia in relazione alla quantità di risorsa impiegata; sono costi indiretti tutti quelli per i quali non è possibile stabilire tale relazione.

Agli obiettivi perseguiti da un centro di costo sono riferiti i costi diretti, cioè quelli per i quali esiste un collegamento esplicito tra il sostenimento del costo ed il perseguimento degli obiettivi stessi; al mantenimento della struttura sono, invece, attribuiti i costi indiretti, ovvero quelli che si prevede di sostenere per l'operatività della struttura.

Esistono, inoltre, dei **costi comuni** che non sono direttamente riconducibili all'attività di alcun specifico centro di costo, ma che si riferiscono all'intera Amministrazione (ad esempio: le imposte e le tasse): sono attribuiti ad un'entità di aggregazione denominata **Costi comuni di Amministrazione**, prevista per ciascun Ministero. Tali costi comuni, pertanto, esulano dal novero del sistema dei costi specifici (diretti e indiretti) riferibili a ciascun centro di costo.

Di seguito, per ciascuna voce del piano dei conti, sono riportate tutte le indicazioni necessarie alla formulazione del budget 2000: in particolare sono descritte le tipologie di risorse che vi confluiscono e sono esposti i criteri per la valorizzazione e l'attribuzione dei costi ai centri di costo. In sequenza espositiva, inoltre, sono riportate alcune esemplificazioni applicative dei criteri adottati.

Per consentire al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato di elaborare la riconciliazione tra il bilancio di previsione economico e quello finanziario, è previsto che i centri di costo forniscano alcune informazioni di supporto a tale elaborazione.

Trattandosi, infine, della prima attuazione di una rilevante innovazione del processo di bilancio, si rappresenta che appositi incontri illustrativi saranno tenuti - con i rispettivi Servizi di Controllo Interno, con i funzionari delle Amministrazioni designati allo svolgimento della nuova funzione, e con i coesistenti Uffici centrali del Bilancio - a cura dell'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, secondo un calendario programmato di incontri che saranno preventivamente concordati.

1. PERSONALE

1.1 Descrizione

La voce "**Personale**" si riferisce a tutte le risorse umane che sono impiegate nello svolgimento di funzioni di competenza dell'Amministrazione.

In questa voce è ricompreso il personale legato all'Amministrazione anche con contratti di tipo privatistico, a tempo indeterminato e a tempo parziale, o in forma temporanea, la cui attività si realizza nelle Amministrazioni dello Stato. Si intendono ricompresi anche i Ministri ed i Sottosegretari.

Sono esclusi, invece, i soggetti che intrattengono con lo Stato un rapporto vincolato al tempo necessario per svolgere una specifica attività (ad esempio: la consulenza).

Nella voce "Personale" confluiscono, quindi, tutti i costi relativi alle prestazioni fornite dal personale, articolati per Comparto/Qualifica-Posizione economica (di seguito identificati con la sola dizione: "posizione economica"). Tali costi sono relativi sia alla retribuzione lorda spettante al singolo dipendente (comprensiva degli oneri fiscali e contributivi a suo carico), sia agli oneri contributivi a carico dell'Amministrazione.

In altre apposite voci del piano dei conti sono accolti i costi per le "Missioni" e per "Altri compensi al personale" relativi allo svolgimento di ulteriori funzioni nell'ambito delle Amministrazioni dello Stato (ad esempio incarichi e gettoni di presenza).

1.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Personale" devono essere fornite le informazioni al secondo livello del piano dei conti, che è impostato affinché si possano distinguere le posizioni economiche relative ai vari comparti secondo la classificazione prevista dalla Circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 26 del 19 aprile 1999, recante le Istruzioni per la compilazione dei modelli per la predisposizione degli allegati della spesa di personale al bilancio di previsione per l'anno 2000.

In ciascuna voce di secondo livello confluiscono:

a) il **trattamento base**, cioè le voci retributive relative a: Stipendio Tabellare, Retribuzione Individuale di Anzianità (R.I.A.), Indennità Integrativa Speciale (I.I.S.), Assegno per nucleo familiare e tredicesima mensilità;

b) **tutte le indennità** (fisse ed accessorie) previste dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nonché quelle stabilite da apposite disposizioni legislative;

c) lo **straordinario**, cioè il trattamento economico che viene riconosciuto al dipendente per lo svolgimento delle proprie mansioni oltre l'orario di lavoro previsto contrattualmente;

d) i **contributi**, cioè tutti gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione.

1.3 Determinazione dei costi

Con riferimento a ciascun centro di costo, il costo del personale è determinato in base all'impiego delle risorse umane previsto, espresso in anni/persona (aa/p), ed al costo di riferimento:

COSTO DEL PERSONALE = AA/P x COSTO DI RIFERIMENTO

Impiego del Personale

Devono essere determinati gli anni/persona per ciascuna "posizione economica" relativi alle risorse umane di cui il centro di costo necessita per lo svolgimento delle proprie attività, in base al procedimento A) nel caso di Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa, o in base al procedimento B) nel caso di Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa.

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa.

Il riferimento per la determinazione del personale in forza al centro di costo è rappresentato dagli aa/p indicati nella colonna "aa/p 2000" del modello A allegato alla richiamata circolare n. 26 del 19 aprile 1999.

AA/P RELATIVI ALLE RISORSE UMANE NECESSARIE

=

AA/P RELATIVI AL PERSONALE INDICATI NEL MODELLO A

+

AA/P RELATIVI AL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI COSTO MA IN FORZA AD ALTRI CENTRI DI COSTO

+

AA/P RELATIVI AL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI COSTO MA IN FORZA AD ALTRI ORGANISMI ESTERNI AI MINISTERI

—

AA/P RELATIVI AL PERSONALE IN FORZA AL CENTRO DI COSTO CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRI CENTRI DI COSTO

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa.

AA/P RELATIVI ALLE RISORSE UMANE NECESSARIE

=

AA/P RELATIVI AL PERSONALE IN FORZA PRESSO IL CENTRO DI COSTO

+

AA/P RELATIVI AL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI COSTO MA IN FORZA AD ALTRI CENTRI DI COSTO DELLO STESSO CENTRO DI RESPONSABILITA'

AA/P RELATIVI AL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI COSTO MA IN FORZA AD ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'

AA/P RELATIVI AL PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI SERVIZIO PRESSO IL CENTRO DI COSTO MA IN FORZA AD ALTRI ORGANISMI ESTERNI AI MINISTERI

−

AA/P RELATIVI AL PERSONALE IN FORZA AL CENTRO DI COSTO CHE PRESTA SERVIZIO PRESSO ALTRI CENTRI DI COSTO

In tal caso è necessario che l'ufficio che amministra tutto il personale verifichi che la somma degli anni/persona in carico a ciascun centro di costo corrisponda agli anni/persona indicati a livello del centro di responsabilità di riferimento nel modello A allegato alla richiamata circolare n. 26 del 19 aprile 1999.

Determinazione degli Anni / Persona

Gli anni/persona sono determinati dal relativo centro di costo con il supporto dell'ufficio che amministra il personale, e devono essere ripartiti fra impiego in orario contrattuale e in orario straordinario.

Il procedimento da seguire per determinare l'impiego delle risorse umane in orario contrattuale presso un centro di costo prevede le seguenti regole:

- gli anni persona devono essere calcolati per " posizione economica " in base al personale che si prevede operi presso il centro di costo;
- ciascuna unità di personale che si prevede presti servizio presso il centro di costo per tutto l'anno è quantificata 1 aa/p;
- ciascuna unità di personale entrata nel centro di costo nel corso dell'anno è quantificata in base alla percentuale dell'anno di prevista presenza (ad esempio una persona che entra ad aprile è quantificata per 0,75 anni/persona);

- ciascuna unità di personale uscita dal centro di costo nel corso dell'anno è quantificata in base alla percentuale dell'anno di prevista presenza (ad esempio una persona che esce alla fine di marzo è quantificata per 0,25 anni/persona);
- il personale che ottiene un cambiamento di qualifica è quantificato in uscita per la qualifica che lascia, ed in entrata per la qualifica che consegue, seguendo le regole di quantificazione temporale;
- il personale che si prevede in part-time è quantificato in base alle percentuali di presenza per le diverse tipologie di part-time concesso (ad esempio: una persona in part-time all'80% equivale a 0,8 anni/persona, al 30% equivale a 0,3 anni/persona);
- il personale impiegato su più centri di costo è quantificato su ciascun centro in relazione alla percentuale di impiego prevista (ad esempio: 0,3 anni/persona sul centro A) e 0,7 anni/persona sul centro B);

Per determinare l'impiego delle risorse umane in orario straordinario i centri di costo fanno una previsione delle ore di lavoro straordinario per ciascuna "posizione economica" Per il personale, civile e militare, ai cui centri di costo vengono assegnati finanziamenti per lavoro straordinario in sede di bilancio di previsione, dovrà essere effettuata anche la relativa determinazione del costo per ciascuna posizione economica.

1.4 Determinazione del costo di riferimento per "Posizione economica"

Il costo di riferimento di ciascuna "**Posizione economica**" da considerare per la valorizzazione del personale impiegato va calcolato nel modo seguente:

- per quanto riguarda il **trattamento base** di cui alla lett. a) del paragrafo1.2 può farsi riferimento ai parametri retributivi comunicati dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'Analisi dei Costi del Lavoro Pubblico nella richiamata circolare sulla compilazione degli allegati al bilancio di previsione (con esclusione degli assegni per il nucleo familiare e delle competenze arretrate per i quali occorre effettuare il medesimo calcolo di cui al punto seguente);
- per quanto riguarda la rimanente componente retributiva (indennità e straordinario di cui alle lett. b) e c) del medesimo paragrafo 1.2), occorre far riferimento alla previsione di spesa indicata dal centro di costo nei modelli D e E, rapportata al numero medio dei dipendenti comunicato nel modello A della predetta circolare;

- il costo così determinato va incrementato dei contributi previdenziali sulla base delle aliquote comunicate nella medesima circolare. Tale importo costituisce il "costo di riferimento per ciascuna posizione economica"

1.5 Attribuzione dei costi

Per attribuire il costo del personale al centro di costo il procedimento da seguire prevede quanto segue:

a) si determina per ciascuna "posizione economica" in attività presso il centro di costo, il numero di anni persona relativo all'impiego del personale medesimo presso il centro stesso;

b) prendendo a base il costo di riferimento per "posizione economica" si valorizza il costo delle risorse umane dedicate;

c) sommando, poi, le valorizzazioni così calcolate, si determina il costo complessivo delle risorse umane relative al centro di costo.

Di seguito si riporta, con un'esemplificazione, il procedimento descritto:

ESEMPIO: **Centro di costo Alfa**

- Impiego anni/persona

	Posizione economica	aa/p
Comparto	X: Dirigente	5
	X: C_2	200
	X: B_2	400
	X: A_1	95

- Costo di riferimento per " posizione economica "

	Posizione economica	
Comparto	X: Dirigente	Lit. 95
	X: C_2	Lit. 52
	X: B_2	Lit. 45
	X: A_1	Lit. 34

- Costo risorse umane del Centro di costo Alfa

	Posizione economica		aa/p		costo di riferimento		valorizzazione
Comparto	X: Dirigente	►	5	x	95	=	Lit. 475
	X: C_2	►	200	x	52	=	Lit. 10.400
	X: B_2	►	400	x	45	=	Lit. 18.000
	X: A_1	►	95	x	34	=	Lit. 3.230

2. MISSIONI

2.1 Descrizione

La voce “**Missioni**” si riferisce ai costi sostenuti - sia a titolo di diaria sia come rimborso spese - che derivano dall’espletamento dell’attività di servizio al di fuori della sede di lavoro del dipendente. Le missioni hanno la caratteristica della temporaneità.

Si reputano tali anche le missioni continuative, cioè quelle per periodi prolungati, purché non superiori ai 240 giorni.

2.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce Missioni devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Missioni italiane**
- **Missioni estere**

2.3 Determinazione dei costi

Per ciascuna delle due voci suddette si deve determinare il costo complessivo che comprende:

- i costi sostenuti per risarcire i disagi che il dipendente in missione affronta per svolgere l’attività di competenza (indennità di missione);
- i costi sostenuti direttamente o sotto forma di rimborso per le spese di trasporto, vitto e alloggio del personale in missione (spese di missione).

Per determinare il costo complessivo delle missioni, sia italiane che estere, il procedimento prevede le seguenti modalità:

1) il centro di costo deve stabilire il numero delle missioni, distinte in italiane ed estere, che si prevede vengano effettuate dal personale per lo svolgimento delle attività di servizio, anche se il relativo pagamento graverà sulle dotazioni finanziarie di altri centri di costo;

2) l’ufficio del personale ne determina il costo medio di riferimento per l’Italia e per l’estero (ad esempio dell’anno precedente): esso si ottiene dalla media delle spese per indennità di missione, viaggio, vitto e alloggio;

3) il centro di costo, sulla base del numero di missioni previste per l’anno e del costo medio di missione, ottiene il costo complessivo moltiplicando il numero delle missioni per il corrispondente costo medio. Conseguentemente, a seconda della

diversa localizzazione della missione, attribuisce il costo determinato alle voci Missioni Italiane e Missioni Estere.

2.4 Attribuzione dei costi

Il costo complessivo di ciascuna delle voci (Missioni Italiane e Missioni Estere) come sopra determinato viene riferito al centro di costo considerato.

2.5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna voce (Missioni italiane e Missioni estere):

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota parte del costo complessivo delle "Missioni" la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo;

b) la spesa per "Missioni" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo relativa alle "Missioni" effettuate, eventualmente, da altri centri di costo;

c) la quota parte del costo complessivo la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DI MISSIONI
DEL CENTRO DI COSTO

=

COSTO COMPLESSIVO DELLE MISSIONI

+

SPESA PER MISSIONI SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. b)

−

COSTO DELLE MISSIONI LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI
CENTRI DI COSTO
(lett. c)

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) la quota parte del costo complessivo delle "Missioni" sostenuto dal centro di costo la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) la spesa per "Missioni" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità relativa ai costi delle Missioni effettuate, eventualmente, da altri centri di responsabilità;

3) la quota parte del costo complessivo delle "Missioni" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DI MISSIONI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

=

SOMMA DEI COSTI DELLE MISSIONI DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

+

SPESA PER MISSIONI SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

—

COSTO DELLE MISSIONI LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 3)

3. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE

3.1 Descrizione

Alla voce "**Altri compensi al Personale**" sono riconducibili tutti gli altri costi che lo Stato sostiene a favore del personale per:

- ulteriori compensi legati all'attività svolta;
- compensi legati a cariche assunte nell'Amministrazione, in aggiunta all'ordinaria attività lavorativa e svolte nelle ore di lavoro;
- servizi di cui può usufruire il personale, non legati allo svolgimento dell'attività lavorativa.

3.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Altri compensi al Personale" devono essere fornite le informazioni relative a:

- ♦ **Particolari prestazioni**
- ♦ **Contributi ed oneri a favore del personale**

Nella voce **Particolari prestazioni** confluiscono:

- o i costi sostenuti a favore dei dipendenti come corrispettivo per particolari incarichi conferiti nell'ambito della pubblica Amministrazione;
- o gli oneri derivanti dalla partecipazione del personale a commissioni, convegni o altro;
- o la corresponsione di una somma di denaro al dipendente in relazione al risultato di una particolare attività (ad esempio: il recupero delle entrate) e commisurata al valore monetario attribuito all'attività espletata (ad esempio: la provvigione sugli importi recuperati).

Nella voce **Contributi ed oneri a favore del personale** confluiscono:

- o i costi inerenti alle agevolazioni che vengono sostenuti per garantire al personale la fruizione di particolari servizi: tra questi rientrano i contributi per gli spacci e per le convenzioni con centri sportivi;
- o i costi sostenuti per il contributo monetario o per l'acquisto di "ticket restaurant" forniti ai dipendenti a titolo di indennità di pasto;
- o gli oneri sostenuti per rimborsare al dipendente le spese per visite mediche o per altre prestazioni sanitarie, non espressamente richieste per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

- i costi sostenuti per sovvenzionare il trasloco conseguente a trasferimenti di sede di lavoro (ad esempio: quelli relativi agli oggetti e alla mobilia del dipendente);
- i costi sostenuti per sovvenzionare il personale e/o i familiari per il conseguimento di titoli di studio scolastici, e/o per la partecipazione a concorsi, nonché in particolari circostanze di necessità e disagio;
- i costi sostenuti per risarcire i danni subiti nell'espletamento della propria attività lavorativa (ad esempio: l'equo-indennizzo);
- gli importi erogati a fondi assistenziali e/o previdenziali dei lavoratori versati in forma collettiva e non vincolati ai singoli dipendenti.

3.3 Determinazione dei costi

Per determinare i costi di questa tipologia, per entrambi le voci, il centro di costo deve agire in collaborazione con l'ufficio del personale in quanto, normalmente, esso è l'ufficio responsabile della loro gestione.

3. 4 Attribuzione dei costi

Il costo complessivo della voce **Particolari prestazioni** è attribuito interamente al centro di costo se la prestazione è legata unicamente alle attività del centro medesimo; se, invece, riguarda anche altre strutture organizzative deve essere ripartito su ciascun centro, in relazione alle quote di spettanza.

Il costo complessivo della voce **Contributi ed oneri a favore del personale** è attribuito al solo centro di costo a cui appartiene l'ufficio del personale.

4. BENI DI CONSUMO

4.1 Descrizione

La voce "**Beni di consumo**" riguarda i costi relativi ai beni in uso alle Amministrazioni, che esauriscono la loro vita utile nel momento stesso del consumo o in un arco temporale molto limitato. Vengono inclusi in questa categoria anche i costi di alcuni beni che, pur non cessando la propria utilità nel breve periodo, sono acquistati in modo ricorrente e per i quali si può supporre, quindi, una spesa ciclica e "costante" nel tempo.

4.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Beni di consumo" devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Beni inventariati**
- **Beni non inventariati.**

Nella voce **Beni inventariati** confluiscono i costi relativi a:

- vestiario, ovvero abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività (ad esempio: divise, tute da lavoro, berretti, scarpe, ecc.);
- equipaggiamento, ovvero beni che costituiscono equipaggiamenti per persone e animali, necessari allo svolgimento di specifiche attività (ad esempio: giubbotti antiproiettile, mute, elmetti, maschere antigas, zaini, palette per segnalazioni, selle, museruole, redini, guinzagli, strumenti musicali, ecc.);
- accessori per uffici, alloggi, mense, ovvero beni in dotazione ad uffici, alloggi, mense e locali di rappresentanza, il cui acquisto sia considerabile ricorrente (ad esempio: lenzuola, asciugamani, coperte, posaceneri, cestini, pentolame, vasellame, posateria, cristalleria, argenteria purché non servizi completi, piante ornamentali, ecc.);
- strumenti tecnico-specialistici, ovvero materiale ed attrezzature utilizzate per lo svolgimento di attività tipiche (istituzionali e non) di singole Amministrazioni non riconducibili ad altre categorie [ad esempio: acidi, solventi, resine, oli per restauro e per ricerche di laboratorio, pellicole, ceri per funzioni religiose, munizioni, schede elettorali, spartiti musicali, pennelli, spatole, picconi, martelli, provette, tecnigrafi, segnaletica, modulistica per l'esterno (foglio patente, foglio immatricolazione, libretto per il passaporto, ecc.), libri scolastici per scuole italiane all'estero, ecc.].

Nella voce **Beni non inventariati** confluiscono i costi relativi a:

- cancelleria, ovvero materiale di "facile consumo" a disposizione degli uffici per scrivere, archiviare, stampare, spedire o necessario all'utilizzo di apparecchiature informatiche, compresi piccoli strumenti di quotidiano uso d'ufficio (ad esempio: penne, matite, portamine, evidenziatori, carta e cartone, modulistica interna, buste, raccoglitori, cartelle, etichette, dischetti e nastri per personal computer, nastro adesivo, spago, nastri per stampanti e macchine per scrivere, biglietti da visita, correttori, punti metallici, inchiostri, timbri e tamponi per timbri, colla, blocchetto adesivo, toner, registri, blocco notes, cucitrice, levapunti, foratrici, forbici, righelli, set da scrittoio, tagliacarte, apribuste, ecc.);
- riviste, giornali, pubblicazioni, ecc., distribuite ai dipendenti quali strumenti del proprio lavoro, purché non costituenti raccolte e dotazioni di uffici;
- beni alimentari, ovvero viveri per o in sostituzione del servizio mensa, cibo per il sostentamento di animali (ad esempio: generi alimentari per mense, per razioni viveri ai militari, foraggi ed altro cibo per animali, ecc.);
- carbolubrificanti e combustibili, ovvero materiale utilizzato per il funzionamento di mezzi ed impianti (ad esempio: benzina, gasolio, gas, nafta, carbone, legna, oli, ecc.);
- materiale tecnico-specialistico, ovvero materiale di "facile consumo" ed attrezzature utilizzate per mantenere in efficienza e in buono stato edifici, impianti, apparecchi, arredi, veicoli (ad esempio: materiale elettrico-telefonico, materiale idraulico, materiale da giardinaggio, materiale meccanico, materiale edile, interruttori, cavi elettrici e telefonici, commutatori, prese di corrente, lampadine, chiodi, bulloni, viti, colle, gomme e camere d'aria, parti di ricambio, legnami, stoffe, tappezzerie, ricariche per estintori, semi, concimi, disinfestanti, quadri elettrici, sonerie, giraviti, martelli, chiavi, zappe, rastrelli, scale, vasi, ecc.);
- materiale igienico, ovvero materiale di "facile consumo" e piccole attrezzature utilizzate per la pulizia e l'igiene di locali, beni e persone (ad esempio: carta igienica, detersivi, bicchieri di carta, strofinacci, scope, lavavetri, spazzole, bidoni, ecc.);
- beni di rappresentanza e onorificenze, ovvero oggetti destinati ad onorificenze e ad omaggi, fatti in nome e per il prestigio dell'Amministrazione rappresentata (ad esempio: omaggi, visite, feste, corone per onoranze funebri, medaglie, ecc.);
- medicinali e materiale sanitario, ovvero prodotti farmaceutici per la cura e prevenzione di malattie dell'uomo e degli animali, e materiali di pronto soccorso (ad

esempio: medicine varie, vaccini, integratori vitaminici e minerali per uomini ed animali, disinfettanti, cassette di pronto soccorso, bende, cotone idrofilo, ecc.).

4. 3 Determinazione dei costi

Per ciascuna voce ("Beni inventariati" e "Beni non inventariati") deve essere determinato il costo complessivo che si prevede di sostenere per l'acquisizione dei beni classificati secondo la suddetta tipologia.

Il costo complessivo per l'acquisizione dei beni che il centro di costo prevede di utilizzare nel periodo di riferimento è determinato facendo riferimento alle presumibili necessità, eventualmente, tenendo conto delle quantità che, per singola tipologia di bene, sono state acquistate nell'anno precedente e prese in carico dal consegnatario.

Per la determinazione del costo complessivo si devono considerare i beni che si prevede di acquisire e di utilizzare nell'esercizio 2000:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata nell'esercizio 1999 (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui.

In tale determinazione non vanno, invece, considerati quei Beni di consumo che sono stati acquisiti ed utilizzati nell'esercizio 1999, la cui spesa verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui.

Nel caso in cui l'acquisizione e la gestione di tali beni sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio del consegnatario), questo deve collaborare con il centro di costo nella determinazione di tali costi.

4.4 Attribuzione dei costi

Il costo complessivo di ciascuna delle voci (Beni inventariati e Beni non inventariati) come sopra determinato viene riferito al centro di costo considerato.

4.5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del Centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna voce (Beni inventariati e Beni non inventariati):

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota parte del costo complessivo per "Beni di consumo" la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo;

b) la spesa per "Beni di consumo" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo relativa all'acquisto di beni eventualmente effettuato da parte di altri centri di costo;

c) la quota parte del costo complessivo la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI COSTO RELATIVA ALLA VOCE BENI DI CONSUMO

=

COSTO COMPLESSIVO PER BENI DI CONSUMO

+

SPESA PER BENI DI CONSUMO SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI COSTO (lett. b)

−

COSTO PER BENI DI CONSUMO LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI COSTO (lett. c)

−

COSTO PER BENI DI CONSUMO LA CUI SPESA GRAVA IN CONTO RESIDUI

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) la quota parte del costo complessivo per "Beni di consumo" sostenuto dal centro di costo la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) la spesa per "Beni di consumo" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità relativa all'acquisto di beni eventualmente effettuato da parte di altri centri di responsabilità;

3) la quota parte del costo complessivo dei "Beni di consumo" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO
DI RESPONSABILITA' RELATIVA ALLA VOCE BENI DI CONSUMO

=

COSTO PER BENI DI CONSUMO DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI
AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

+

SPESA PER BENI DI CONSUMO SOSTENUTA PER ALTRI
CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

—

COSTO PER BENI DI CONSUMO LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI
CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 3)

—

COSTO PER BENI DI CONSUMO LA CUI SPESA GRAVA IN CONTO RESIDUI

5. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

5. 1 Descrizione

La voce "**Prestazione di servizi da terzi**" si riferisce a tutti i costi relativi all'acquisto di servizi forniti da soggetti esterni alla pubblica Amministrazione. Tali servizi possono essere utilizzati a supporto delle attività istituzionali o per il mantenimento e per il funzionamento della struttura della Amministrazione.

5. 2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Prestazione di servizi da terzi" devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Consulenza**
- **Assistenza**
- **Promozione**
- **Servizi ausiliari**
- **Formazione e addestramento**
- **Manutenzione ordinaria**
- **Servizi ristorazione**
- **Noleggi e locazioni**
- **Utenze e canoni.**

Nella voce **Consulenza** confluiscono i costi relativi a:

- consulenza ed assistenza in campo giuridico ed amministrativo;
- consulenza ed esecuzione di attività od opere nei settori tecnico e scientifico ad integrazione dei compiti delle Amministrazioni, includendo prestazioni nel campo ingegneristico ed edile (ad esempio: costruzione di immobili, ecc.), chimico (ad esempio: analisi di laboratorio, ecc.), della ricerca, del restauro, ecc.;
- consulenza nel campo informatico (ad esempio: studi di fattibilità, ecc.) e di gestione di sistemi informativi (ad esempio: gestione di centri di elaborazione dati e manutenzione di software, ecc.);
- servizi resi da interpreti e traduttori;
- servizi resi da banche ed istituti di credito a favore delle Amministrazioni.

Nella voce **Assistenza** confluiscono i costi relativi a:

- servizi resi da psicologi, sociologi, religiosi, ecc.;

- servizi resi da medici, paramedici, infermieri, ecc.;
- servizi resi da veterinari.

Nella voce **Promozione** confluiscono i costi relativi a:

- attività pubblicitarie, di promozione e di divulgazione;
- servizi finalizzati allo svolgimento di convegni, cerimonie, mostre, fiere, visite ufficiali, parate, concorsi ed altre manifestazioni. Sono inclusi allestimenti locali e stand, servizio hostess, ecc..

Nella voce **Servizi ausiliari** confluiscono i costi relativi a:

- servizi di vigilanza esterna ed interna di immobili e custodia di beni mobili;
- servizi di pulizia di locali e di lavanderia per vestiario, equipaggiamenti e biancheria varia;
- servizi di stampa, fotocopia, fotocomposizione, rilegatura, ecc.;
- servizi di trasporto, trasloco e facchinaggio, relativo a beni e persone;
- servizi acquistati a beneficio del personale quali ad esempio barbiere, calzolaio, ecc..

Nella voce **Formazione e addestramento** confluiscono i costi relativi a:

- seminari, corsi di formazione base o aggiornamento professionale e docenze;
- corsi di addestramento tecnico per il personale;
- attività di addestramento di animali.

Nella voce **Manutenzione ordinaria** confluiscono i costi relativi a:

- servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di immobili; sono incluse le prestazioni di falegnami, imbianchini, muratori, ecc.;
- servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di mobili, arredi, accessori, equipaggiamenti; sono incluse le prestazioni di falegnami, tappezzieri, ecc.;
- servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di impianti e macchinari, comprensivi eventualmente di pezzi di ricambio; sono incluse le prestazioni di meccanici, idraulici, elettricisti, ecc.;
- servizi finalizzati al mantenimento in efficienza e buono stato di mezzi di trasporto, comprensivi eventualmente di pezzi di ricambio; sono incluse le prestazioni di meccanici, ecc.;
- servizi di conduzione impianti di riscaldamento comprensivi eventualmente di combustibile e manutenzione.

Nella voce **Servizi ristorazione** confluiscono i costi relativi a:

- servizio mensa per il personale di leva;
- servizi mensa e ristorazioni varie per il personale civile e militare;
- servizi di ristorazione per rappresentanza.

Nella voce **Noleggi e locazioni** confluiscono i costi per noleggi, locazioni e leasing relativi a:

- impianti e macchinari;
- immobili;
- hardware;
- licenze (software, brevetti, ecc.);
- mezzi di trasporto.

Nella voce **Utenze e canoni** confluiscono i costi per utenze, canoni ed altri oneri accessori relativi a:

- servizio telefonico;
- utilizzo di reti di trasmissione;
- utilizzo di forniture di energia elettrica;
- utilizzo di forniture di acqua;
- utilizzo di forniture di gas;
- abbonamento a banche dati, canoni radiotelevisivi e simili.

5. 3 Determinazione dei costi

Per ciascuna voce (Consulenza, Assistenza, Promozione, Servizi Ausiliari, Formazione e Addestramento, Manutenzione Ordinaria, Servizi Ristorazione, Noleggi e Locazioni, Utenze e Canoni) deve essere determinato il costo complessivo che si prevede di sostenere per l'acquisizione delle prestazioni di servizi classificate secondo le tipologie suddette facendo riferimento alle prevedibili necessità, tenendo conto, per singole tipologie di prestazione, di quelle che sono state eventualmente acquisite l'anno precedente.

Per la determinazione del costo complessivo delle "Prestazioni di servizi da terzi" si devono considerare le Prestazioni che si prevede di acquisire e di utilizzare nell'esercizio 2000:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;

- la cui spesa, già impegnata nell'esercizio 1999 (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui.

In tale determinazione non vanno, invece, considerate quelle Prestazioni che sono state acquisite ed utilizzate nell'esercizio 1999, la cui spesa verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui.

Nel caso in cui l'acquisizione e la gestione di tali servizi sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: ufficio del consegnatario), questo deve collaborare con il centro di costo nella determinazione di tali costi.

5. 4 Attribuzione dei costi

Il costo complessivo di ciascuna delle voci (Consulenza, Assistenza, Promozione, Servizi Ausiliari, Formazione e Addestramento, Manutenzione Ordinaria, Servizi Ristorazione, Noleggi e Locazioni, Utenze e Canoni) come sopra determinato viene riferito al centro di costo considerato.

5. 5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del Centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna voce (Consulenza, Assistenza, Promozione, Servizi Ausiliari, Formazione e Addestramento, Manutenzione Ordinaria, Servizi Ristorazione, Noleggi e Locazioni, Utenze e Canoni):

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota parte del costo complessivo delle "Prestazioni di servizi da terzi" la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo;
b) la spesa per "Prestazioni di servizi da terzi" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo relativa all'acquisto di Prestazioni eventualmente effettuato da parte di altri centri di costo;
c) la quota parte del costo complessivo la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI COSTO
RELATIVA ALLA VOCE PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

=

COSTO COMPLESSIVO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

+

SPESA PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI SOSTENUTA PER ALTRI
CENTRI DI COSTO
(lett. b)

−

COSTO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI LA CUI SPESA E'
SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. c)

−

COSTO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI
LA CUI SPESA GRAVA IN CONTO RESIDUI

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) la quota parte del costo complessivo per "Prestazioni di servizi da terzi" sostenuto dal centro di costo la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;
2) la spesa per "Prestazioni di servizi da terzi" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità relativa all'acquisto di servizi eventualmente effettuato da parte di altri centri di responsabilità;
3) la quota parte del costo complessivo delle "Prestazioni di servizi da terzi" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
RELATIVA ALLA VOCE PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI

=

SOMMA DEI COSTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI DI TUTTI
I CENTRI DI COSTO CORRELATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'[2]

+

SPESA PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI SOSTENUTA PER ALTRI
CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

−

COSTO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA
ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 3)

−

COSTO PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI
LA CUI SPESA GRAVA IN CONTO RESIDUI

6. ALTRE SPESE

6.1 Descrizione

La voce "**Altre spese**" si riferisce ad ulteriori costi che le Amministrazioni possono sostenere nello svolgimento dei compiti ad esse assegnati.

6.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Altre spese" devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Compensi per doveri assolti dai cittadini**
- **Amministrative**
- **Quote associative**
- **Straordinarie.**

Nella voce **Compensi per doveri assolti dai cittadini** confluiscono i costi relativi a:

- remunerazione ai cittadini chiamati a svolgere funzioni di giudice popolare;
- remunerazione ai cittadini per il periodo necessario all'espletamento delle procedure di arruolamento;
- remunerazione per i cittadini che svolgono servizio civile in sostituzione della leva.

Nella voce **Amministrative** confluiscono i costi relativi:

- all'invio di missive, telegrammi, ecc. addebitabili all'Amministrazione mittente;
- alla stipula di contratti di assicurazione, obbligatoria o facoltativa, per persone, animali e cose (ad esempio: responsabilità civile, furti, ecc.);
- all'acquisto di carte costituenti valori in quanto rappresentative per lo Stato di obbligazioni, autorizzazioni, certificazioni, ricevute di introiti (ad esempio: obbligazioni di spesa, passaporti, licenze, marche finanziarie, valori postali, cambiali, ecc.);
- ad attività di rappresentanza che non possono essere classificate nelle voci già descritte di "beni di rappresentanza ed onorificenze" e "servizi di ristorazione"

Nella voce **Quote associative** confluiscono i costi:

- sostenuti per la partecipazione ad organizzazioni, associazioni nazionali ed internazionali a qualsiasi titolo;
- derivanti dalla stipula di accordi.

Nella voce **Straordinarie** confluiscono i costi:

- relativi a forme di penali previsti contrattualmente;
- generati dalle oscillazioni del tasso di cambio della lira rispetto alla valuta utilizzata;
- sostenuti per inadempienze di contratti garantiti dallo Stato.

6.3 Determinazione dei costi

Per ciascuna voce (Compensi per doveri assolti da cittadini, Amministrative, Quote associative, Straordinarie) deve essere fornito il costo complessivo che si prevede di sostenere per le tipologie di spese considerate, facendo riferimento alle presumibili necessità, e tenendo conto, per singola tipologia, di quelle che sono state eventualmente sostenute nell'anno precedente.

Nel caso in cui la gestione di tali spese sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio degli affari generali), questo deve collaborare con il centro di costo nella determinazione di tali costi.

6.4 Attribuzione dei costi

I costi complessivi delle voci **Compensi per doveri assolti dai cittadini, Amministrative** e **Quote associative** devono essere attribuiti ai centri di costo cui si riferiscono.

I costi complessivi relativi alla voce **Straordinarie** vanno attribuite all'entità di aggregazione **costi comuni dello Stato.**

6.5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del Centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna voce (Compensi per doveri assolti da cittadini, Amministrative, Quote associative, Straordinarie):

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota parte del costo complessivo delle "Altre spese" la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo;

b) la spesa per la voce "Altre spese" stanziate sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo relativa a tali tipologie di spese effettuate, eventualmente, da altri centri di costo;

c) la quota parte del costo complessivo delle "Altre spese" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI COSTO RELATIVI ALLA VOCE ALTRE SPESE

=

COSTO COMPLESSIVO PER ALTRE SPESE

+

SPESA PER ALTRE SPESE SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. b)

—

COSTO PER ALTRE SPESE LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. c)

B) <u>Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa</u>

1) la quota parte del costo complessivo delle "Altre spese" sostenuto dal centro di costo la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) la spesa per la voce "Altre spese" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità relativa ai costi di tale tipologia effettuata, eventualmente, da altri centri di responsabilità;

3) la quota parte del costo complessivo delle "Altre spese" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' RELATIVA ALLA VOCE ALTRE SPESE

=

SOMMA DEI COSTI PER ALTRE SPESE DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

+

SPESA PER ALTRE SPESE SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

—

COSTO PER ALTRE SPESE LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 3)

7. ESBORSO DA CONTENZIOSO

7.1 Descrizione

La voce "**Esborso da contenzioso**" fa riferimento ai costi sostenuti dallo Stato a seguito di sentenze definitive di cause amministrative o civili che lo vedono coinvolto.

7.2 Dettaglio del piano dei conti

La formulazione del budget è prevista al primo livello del piano dei conti al quale devono essere riferiti i costi relativi a:

- obbligazione principale, ovvero quando lo Stato è riconosciuto responsabile del pagamento dell'obbligazione oggetto della controversia;
- risarcimento danni, ovvero quando lo Stato è dichiarato colpevole ed è chiamato al pagamento di un determinato importo a titolo di risarcimento danni causati al terzo, dovuti alla mancata ottemperanza degli obblighi che la sentenza ha dichiarato imputabile allo Stato;
- interessi di mora, ovvero quando la sentenza prevede a carico dello Stato il pagamento di interessi per il ritardo con cui esso adempie agli obblighi rispetto al momento di nascita dell'obbligazione;
- spese legali, ovvero le spese aggiuntive che la sentenza attribuisce allo Stato quali, ad esempio, le spese processuali.

7.3 Determinazione dei costi

L'ufficio competente a seguire la causa (in genere il Contenzioso) deve effettuare una stima del costo complessivo di tale tipologia.

7.4 Attribuzione dei costi

Il costo complessivo deve essere attribuito all'entità di aggregazione **costi comuni dello Stato.**

7.5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del Centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per la voce "Esborso da contenzioso":

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota parte del costo complessivo dell'"Esborso da contenzioso" la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo;

b) la spesa per "Esborso da contenzioso" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo relativa a tale tipologa di spesa effettuata, eventualmente, da altri centri di responsabilità;

c) la quota parte del costo complessivo la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI COSTO RELATIVA ALLA VOCE ESBORSO DA CONTENZIOSO

=

COSTO COMPLESSIVO PER ESBORSO DA CONTENZIOSO

\+

SPESA PER ESBORSO DA CONTENZIOSO SOSTENUTA PER ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. b)

—

COSTO PER ESBORSO DA CONTENZIOSO LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. c)

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) la quota parte del costo complessivo per "Esborso da contenzioso" sostenuto dal centro di costo la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) la spesa per "Esborso da contenzioso" stanziata sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità relativa a tale tipologia di spesa effettuata, eventualmente, da altri centri di responsabilità;

3) la quota parte del costo complessivo dell'"Esborso da contenzioso" la cui spesa è, eventualmente, stanziata sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
RELATIVA ALLA VOCE ESBORSO DA CONTENZIOSO

=

COSTO PER ESBORSO DA CONTENZIOSO DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI
AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

+

SPESA PER ESBORSO DA CONTENZIOSO SOSTENUTA PER ALTRI
CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

−

COSTO PER ESBORSO DA CONTENZIOSO LA CUI SPESA E' SOSTENUTA DA ALTRI
CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 3)

8. TRIBUTI

8.1 Descrizione

La voce "**Tributi**" si riferisce ai costi sostenuti dalle Amministrazioni per il pagamento di imposte e di tasse in quanto soggetti contribuenti e fruitori di servizi.

8.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce "Tributi" devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Imposte**
- **Tasse.**

Nella voce **Imposte** confluiscono i costi relativi a:

- imposte sul patrimonio, per il costo relativo all'imposizione sui beni patrimoniali di proprietà delle Amministrazioni;
- imposte di registro, per il costo relativo all'imposizione derivante dal dover dare pubblicità legale a determinati eventi (ad esempio: stipula di contratti, emanazione di sentenze, ecc.);
- altre imposte, per i costi relativi ad imposizioni con carattere residuale rispetto alle precedenti.

Nella voce **Tasse** confluiscono i costi relativi a:

- tassa di rimozione rifiuti solidi urbani, per il costo del servizio di rimozione dei rifiuti solidi urbani;
- tassa per passi carrabili, per il costo per l'apertura di accessi su vie pubbliche;
- altre tasse, per i costi relativi a tassazioni con carattere residuale rispetto alle precedenti.

8.3 Determinazione dei costi

Per ciascuna voce (Imposte, Tasse) deve essere fornito il costo complessivo che si prevede di sostenere al relativo titolo. Nel caso in cui la gestione dei tributi sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio affari generali), questo deve collaborare con il centro di costo nella determinazione di tali costi, eventualmente in base alle informazioni relative dell'anno precedente.

8.4 Attribuzione dei costi

I costi relativi a tali voci devono essere tutti attribuiti ai **costi comuni di Amministrazione.**

9. AMMORTAMENTI

9.1 Descrizione

La voce “**Ammortamenti**” accoglie sia le quote dei costi dei beni durevoli, sia quelle dei costi relativi alle manutenzioni straordinarie.

Per tutti i “**Beni durevoli**” - cioè quei beni che si utilizzano per periodi di tempo superiori all’anno - il costo non è rappresentato dall’intera somma spesa per disporre del bene, ma è dato solo dalla quota del valore del bene imputabile al periodo, ottenuta ripartendo il valore complessivo per la durata di utilizzo del bene stesso (ammortamento).

Analoga considerazione può essere effettuata per le **Manutenzioni straordinarie**, ovvero per quelle manutenzioni che, aumentando il valore dei beni durevoli, sono sottoposte allo stesso criterio di valorizzazione del bene su cui è operata la manutenzione.

9.2 Dettaglio del piano dei conti

Per la voce “Ammortamenti” devono essere fornite le informazioni relative a:

- **Immobilizzazioni immateriali**
- **Immobilizzazioni materiali (beni immobili)**
- **Immobilizzazioni materiali (beni mobili)**
- **Manutenzioni straordinarie**

per ciascuna delle voci di dettaglio, di seguito elencate:

Immobilizzazioni immateriali

Voce	Descrizione
Diritti d’autore	Riconoscimento all’autore di opere
Brevetti	Utilizzo esclusivo di invenzioni (sfruttamento industriale)
Opere dell’ingegno	Sfruttamento delle opere dell’ingegno diverse dalle invenzioni industriali (software esclusi i pacchetti applicativi in licenza d’uso)

Immobilizzazioni materiali (beni immobili)

Voce	Descrizione	Esempi di contenuto
Vie di comunicazione	Infrastrutture volte al collegamento di diversi punti, consentendo lo svolgimento del traffico	strade, autostrade, valichi, ponti, funivie, ecc.

Segue Immobilizzazioni materiali (beni immobili)

Voce	Descrizione	Esempi di contenuto
Infrastrutture idrauliche	beni volti alla regolamentazione dei corsi d'acqua ed al suo corretto deflusso	dighe, argini, sistemazione corsi d'acqua, canali d'irrigazione, acquedotti, fognature, ecc.
Infrastrutture portuali e aeroportuali	beni che permettono il funzionamento di porti e aeroporti	porti, moli, banchine, darsene, escavazioni, fari, fanali, aeroporti, torri di controllo, ecc.
Opere per la sistemazione del suolo	Interventi per dare un opportuno assetto al territorio	bonifiche, recinzioni aree protette, rimboschimenti, ecc.
Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo)	Costruzioni in muratura destinate ad uso abitativo, commerciale e governativo	edifici pubblici, uffici o abitazioni del personale, scuole, case popolari, carceri, ospedali, ambasciate, stadi, impianti sportivi, ecc.
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	Costruzioni in muratura destinate ad uso industriale e costruzioni secondarie	centrali elettriche, industrie, inceneritori, pensiline, ecc.
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	opere di scultura o struttura architettonica di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	fontane, obelischi, edifici di valore artistico, scavi, , biblioteche, musei, teatri, chiese, case in cui hanno vissuto personaggi famosi, ecc.
Strade ferrate e relativi materiali di esercizio	Infrastrutture volte al collegamento di diversi punti mediante sistemi ferroviari	ferrovie, binari, ecc.
Fabbricati militari	Costruzioni in muratura destinate ad uso militare	caserme, ecc.

Immobilizzazioni materiali (beni mobili)

Voce	Descrizione	Esempi di contenuto
Mezzi di trasporto stradali leggeri	Insieme dei veicoli di piccole dimensioni che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via terra	autovetture, motociclette, biciclette, motocicli, furgoni, volanti, ecc.
Mezzi di trasporto stradali pesanti	Insieme dei veicoli di grandi dimensioni che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via terra	camion, autobus, autoblindo, ecc.
Mezzi di trasporto aerei	Insieme dei veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via aerea	aerei, elicotteri, ecc.
Mezzi di trasporto marittimi	Insieme dei veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose sulla superficie terrestre via mare	navi, motovedette, cisterne, sommergibili, ecc.

segue Immobilizzazioni materiali (beni mobili)

Voce	Descrizione	Esempi di contenuto
Macchinari per ufficio	beni in dotazione agli uffici per lo svolgimento e l'automazione di compiti specifici	fotocopiatrici, fax, telefoni, macchine da scrivere, calcolatrici, rilegatrici, imbustatrici automatiche, distruggi-documenti, apribuste elettrico, ecc.
Mobili e arredi per ufficio	Oggetti per l'arredamento di uffici, allo scopo di rendere l'ambiente funzionale rispetto alle sue finalità	scrivanie, sedie, poltrone, armadi, classificatori, cassettiere, aste portabandiere, armadi blindati, casseforti, librerie, lampade, appendiabiti, bandiere, soprammobili, tappeti, guide, tende, portasciugamani, dispensatori di detersivo, ecc.
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	Oggetti per l'arredamento di ambienti destinati ad alloggio, ristorazione e rappresentanza, mense	letti, materassi, cuscini, piccoli elettrodomestici, servizi completi di: argenteria, posateria e vasellame, biliardi, pendole, ecc.
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	Oggetti per l'arredamento per ambienti destinati allo svolgimento di particolari attività	arredi per officine, laboratori (fotografici, di falegnameria, chimici, linguistici, ecc.), sale prova e collaudo, tipografie, sale cinematografiche, centri sportivi, centrali telefoniche, sale per visite mediche, centrali operative, aule, parchi pubblici, ecc.
Impianti e macchinari per locali ad uso specifico	Complesso delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di una particolare attività	impianti, macchinari per officine, laboratori (fotografici, di falegnameria, chimici, linguistici, ecc.), sale prova e collaudo, tipografie, sale cinematografiche, archivi, mense, centri sportivi, centrali telefoniche, sale per visite mediche, centrali operative, aule, ecc. attrezzaggio sale ced (contropavimenti, condizionatore, gruppo elettrogeno, ecc.)
Hardware	Macchine connesse al trattamento automatizzato di dati	calcolatori, terminali, personal computer, stampanti, modem, reti, server, scanner, ecc.
Armi leggere	Dotazioni di piccole dimensioni utilizzate per i compiti di difesa del territorio nazionale e salvaguardia dell'ordine pubblico	pistole, fucili, mitragliatrici, ecc.

segue Immobilizzazioni materiali (beni mobili)

Voce	Descrizione	Esempi di contenuto
Armi pesanti	Dotazioni di grandi dimensioni utilizzate per i compiti di difesa del territorio nazionale e salvaguardia dell'ordine pubblico	batterie lanciamissili, cannoni, ecc.
Mezzi terrestri da guerra	Veicoli terrestri utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale	carri armati, ecc.
Mezzi aerei da guerra	Veicoli aerei utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale	aerei, elicotteri, ecc.
Mezzi navali da guerra	Veicoli navali utilizzati per compiti di difesa del territorio nazionale	incrociatori, portaerei, ecc.
Opere artistiche	Insiemi di opere artistiche formanti una collezione e opere cui si riconosce un valore estetico e artistico	collezioni di quadri o statue, raccolte bibliografiche, raccolte discografiche, quadri, statue, ecc.
Animali	Animali utilizzati come ausilio in attività operative	cani, cavalli, ecc.

Manutenzioni straordinarie

- Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo);
- Fabbricati industriali e costruzioni leggere;
- Strade ferrate e relativi materiali di esercizio;
- Vie di comunicazione;
- Infrastrutture idrauliche;
- Infrastrutture portuali e aeroportuali;
- Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico;
- Mezzi di trasporto stradali pesanti;
- Mezzi di trasporto aerei;
- Mezzi di trasporto marittimi;
- Impianti e macchinari per locali ad uso specifico;
- Sistema informativo;
- Armi pesanti;
- Mezzi terrestri da guerra;
- Mezzi aerei da guerra;
- Mezzi navali da guerra;
- Fabbricati militari.

9.3 Determinazione dei costi

Nel budget devono essere considerate le quote di ammortamento relative a tutti i beni "la cui vita utile non si è ancora conclusa": considerato che secondo tale criterio sarebbe necessario procedere ad una ricognizione di tutto il patrimonio esistente ed alla conseguente determinazione degli ammortamenti pregressi, per le previsioni dell'esercizio 2000 si è ritenuto opportuno limitare la definizione delle quote di ammortamento ai soli beni la cui acquisizione ed impiego decorrono dall'anno richiamato.

In un successivo momento, dopo aver effettuato la necessaria ricognizione del patrimonio esistente, si procederà alla rideterminazione delle quote di ammortamento relative a tutti i beni in uso.

Per il calcolo del costo complessivo cui rapportare le quote di ammortamento si deve fare riferimento ai beni che il centro di costo prevede di poter possedere ed utilizzare nell'anno cui si riferisce il budget.

Per ciascuna voce di massimo dettaglio del piano dei conti deve essere determinato il costo complessivo previsto per le immobilizzazioni come sopra classificate.

Nel caso in cui l'acquisizione e la gestione delle immobilizzazioni sia effettuata da un ufficio centralizzato (ad esempio: l'ufficio affari generali), questo deve collaborare con il centro di costo nella determinazione dei valori di acquisto e nella conseguente determinazione delle quote di ammortamento.

In particolare, il procedimento da seguire prevede le seguenti fasi:

1) si devono considerare le immobilizzazioni che si prevede di acquisire e di iniziare ad utilizzare nell'esercizio 2000:

- la cui spesa verrà sostenuta nel medesimo esercizio a valere sugli stanziamenti di competenza del bilancio di previsione;
- la cui spesa, già impegnata nell'esercizio 1999 (e affluita nel conto dei residui), verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui.

Non vanno, invece, considerate quelle immobilizzazioni che sono state acquisite ed utilizzate nell'esercizio 1999, la cui spesa verrà pagata nell'esercizio 2000 in conto residui;

2) per ciascuna di tali immobilizzazioni si determina la spesa complessiva (valore patrimoniale);
3) i valori indicati nel punto 2) sono sommati insieme in considerazione dell'appartenenza dei relativi beni alle tipologie rappresentate;
4) si calcolano le quote di ammortamento in base alle aliquote definite nella tabella che segue:

TABELLA ALIQUOTE DI AMMORTAMENTO

Tipo di cespite	Aliquota
Immobilizzazioni immateriali:	
Diritti d'autore	20%
Brevetti	20%
Opere d'ingegno	20%
Immobilizzazioni materiali (beni immobili):	
Vie di comunicazione	2%
Infrastrutture idrauliche	2%
Infrastrutture portuali e aeroportuali	2%
Opere per la sistemazione del suolo	2%
Fabbricati civili	2%
Fabbricati industriali e costruzioni leggere	2%
Beni di valore culturale, storico, archeologico ed artistico	2%
Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio	2%
Fabbricati militari	2%
Immobilizzazioni materiali (beni mobili):	
Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti	10%
Mezzi di trasporto aerei	5%
Mezzi di trasporto marittimi	5%
Macchinari per ufficio	20%
Mobili e arredi per ufficio	10%
Mobili e arredi per alloggi e pertinenze	10%
Mobili e arredi per locali ad uso specifico	10%
Impianti e macchinari per locali ad uso specifico	5%
Hardware	25%
Armi leggere	20%
Armi pesanti	10%
Mezzi terrestri da guerra	5%
Mezzi aerei da guerra	5%
Mezzi navali da guerra	5%
Opere artistiche	2%
Animali	20%

La stessa procedura può essere seguita per la determinazione dei costi relativi alle **Manutenzioni straordinarie.**

Di seguito si riportano alcune esemplificazioni:

ESEMPIO 1

Acquisizione di automezzi stradali per una spesa nel 2000 pari all'importo X per *n* veicoli. Gli *n* veicoli sono tutti consegnati al centro di costo nel corso dell'esercizio 2000. Di conseguenza:

Spesa complessiva = X

Valore patrimoniale = X

Costo = % di X (quota di ammortamento relativa alla voce Mezzi di trasporto stradali leggeri)

ESEMPIO 2

Acquisizione di un aeroporto per una spesa nel 2000 pari all'importo X.

Caso A: l'aeroporto è consegnato nell'esercizio 2000 ed il primo esborso finanziario è avvenuto nel 1997. Di conseguenza:

Spesa complessiva = $K = X_{\text{spesa nel 2000}} + Y_{\text{spesa nel 1999}} + Z_{\text{spesa nel 1998}} + W_{\text{spesa nel 1997}}$

Valore patrimoniale = K

Costo = % di K (quota di ammortamento relativa alla voce Infrastrutture portuali ed aeroportuali)

Caso B: l'aeroporto sarà consegnato nell'esercizio 2001 ed il primo esborso finanziario è avvenuto nel 1999. Di conseguenza:

Capitalizzazione = $K = X_{\text{spesa nel 2000}} + Y_{\text{spesa nel 1999}}$

Valore patrimoniale = 0

Costo = 0

In questo caso, infatti, non si tratta di Ammortamenti ma di costi relativi alla voce Opere in corso.

ESEMPIO 3

Acquisizione di un bene in due tranches: dischi di un sistema elaboratore per una spesa nel 2000 pari all'importo X, ed elaboratore e connessione al sistema per una spesa nel 2001 pari all'importo Y Di conseguenza:

Capitalizzazione = $X_{\text{spesa nel 2000}}$

Valore patrimoniale = 0

Costo dell'Amministrazione = 0

In questo caso, infatti, non si tratta di Ammortamenti ma di costi relativi alla voce Opere in corso.

9.4 Attribuzione dei costi

Le quote di ammortamento determinate per ciascuna delle voci [Immobilizzazioni immateriali, Immobilizzazioni materiali (beni immobili e beni mobili) e Manutenzioni straordinarie] come sopra determinate vengono riferite al centro di costo considerato.

9.5 Altre informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del Centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna componente della voce "Ammortamenti":

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) la quota del valore patrimoniale delle immobilizzazioni (investimenti) corrispondente agli Ammortamenti determinati, la cui spesa è stanziata sui capitoli del bilancio finanziario del centro di costo;

b) la spesa dell'anno stanziata, eventualmente, sui capitoli del bilancio di previsione del centro di costo per le immobilizzazioni (investimenti) relativa ad altri centri di costo;

c) la quota parte della spesa relativa alle immobilizzazioni (investimenti) dell'anno stanziata, eventualmente, sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di costo.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI COSTO RELATIVA AGLI INVESTIMENTI

=

COSTI DEL CENTRO DI COSTO PER LA VOCE AMMORTAMENTI

+

SPESE PER INVESTIMENTI DEL CENTRO DI COSTO STANZIATE SUL BILANCIO DI PREVISIONE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'
(lett. a)

+

SPESE PER INVESTIMENTI SOSTENUTE PER ALTRI CENTRI DI COSTO
(lett. b)

−

SOMMA DEGLI AMMORTAMENTI DEL CENTRO DI COSTO RELATIVI ALLE IMMOBILIZZAZIONI

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) la quota parte delle spese per immobilizzazioni (investimenti) del centro di costo per le quali sono stati determinati i costi degli "Ammortamenti", stanziate sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) la spese stanziate sui capitoli del bilancio di previsione del centro di responsabilità afferenti all'acquisizione di immobilizzazioni (investimenti) relative ad altri centri di responsabilità;

3) la quota parte delle spese per immobilizzazioni (investimenti) del centro di costo per le quali sono stati determinati i costi degli "Ammortamenti", eventualmente, stanziate sui capitoli del bilancio di previsione di altri centri di responsabilità.

Affinché le proposte di budget risultino coerenti con gli stanziamenti del bilancio finanziario di previsione è necessario verificare che:

QUOTA DEGLI STANZIAMENTI DEI CAPITOLI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' RELATIVA AGLI INVESTIMENTI

=

SOMMA DEI COSTI PER INVESTIMENTI DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

+

SOMMA DELLE SPESE PER INVESTIMENTI DI TUTTI I CENTRI DI COSTO CORRELATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'
(punto 1)

+

SPESE PER INVESTIMENTI SOSTENUTI PER ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITA'
(punto 2)

−

SOMMA DEGLI AMMORTAMENTI DI TUTTI I CENTRI DI COSTO RELATIVI ALLE IMMOBILIZZAZIONI

10. OPERE IN CORSO

10.1 Descrizione

La voce "**Opere in corso**" si riferisce a quei beni e manutenzioni straordinarie i cui tempi di acquisizione o di realizzazione riguardano più anni, e per i quali la spesa complessiva è data dalla somma degli esborsi monetari effettuati in più esercizi.

10.2 Dettaglio del piano dei conti

Al secondo livello la voce opere in corso è stata scomposta in:

- **Costruzione;**
- **Manutenzione straordinaria.**

In entrambe le voci confluiscono le spese relative a lavori svolti su:

- Immobilizzazioni materiali (beni immobili);
- Immobilizzazioni materiali (beni mobili).

10.3 Valorizzazione

Per ciascuna voce si determina la spesa complessiva prevista per l'anno per le sole opere per le quali non è prevista la disponibilità e l'utilizzo del bene entro la fine dell'esercizio di budget. Diversamente, infatti, poiché si inizia ad utilizzare il bene, si deve procedere al calcolo del costo, da riferire all'anno a titolo di quota di Ammortamento. Per la determinazione dell'Ammortamento si prende a riferimento il valore dell'opera quale risulta dal complesso delle spese sostenute negli anni di esecuzione dell'opera medesima (vedi trattazione della voce "Ammortamento").

Per la determinazione della spesa di ciascuna voce, il centro di costo a cui spetta il compito di seguire la realizzazione o la manutenzione straordinaria del bene, segue il procedimento proposto che prevede le seguenti fasi:

1) individua tutti i lavori in corso per i quali vi è un esborso monetario nell'anno;

2) per ognuno dei lavori calcola le spese previste nell'anno;

3) calcola la spesa complessiva come somma dei valori determinati come indicato nel punto 2) in funzione della tipologia di appartenenza del bene.

La spesa così determinata è attribuita all'intero centro di costo.

ESEMPIO

Costruzione di un aeroporto per una spesa nel 2000 pari all'importo X.

Caso A: l'aeroporto è consegnato nell'esercizio 2000 ed il primo esborso finanziario è avvenuto nel 1997. In questo caso, non si tratta di una spesa inerente Opere in corso, poiché il bene è utilizzabile nel 2000, e quindi la spesa complessiva per la sua costruzione deve iniziare ad essere ammortizzata.

Caso B: l'aeroporto sarà consegnato nell'esercizio 2001 ed il primo esborso finanziario è avvenuto nel 1999. Di conseguenza:

Capitalizzazione = $K = X_{\text{spesa nel 2000}} + Y_{\text{spesa nel 1999}}$

Valore patrimoniale = 0

Costo dell'Amministrazione = 0

Spesa per Opere in corso = X

10.4 Informazioni da fornire

In relazione alle caratteristiche del centro di costo vanno fornite le seguenti informazioni per ciascuna voce (Costruzioni, Manutenzioni Straordinarie) delle Opere in corso:

A) Centro di costo coincidente con il Centro di Responsabilità Amministrativa

a) spese del centro di costo stanziate sui capitoli del relativo bilancio di previsione;

b) spese del centro di costo che si prevede verranno pagate in conto residui sui capitoli del relativo bilancio di previsione.

B) Centro di costo quale articolazione del Centro di Responsabilità Amministrativa

1) spese del centro di costo stanziate sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità;

2) spese del centro di costo che si prevede verranno pagate in conto residui sui capitoli del bilancio di previsione del corrispondente centro di responsabilità.

11. SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLO STATO

11.1 Descrizione

Alla voce "**Spese per il funzionamento degli organi dello Stato**" sono riferiti i costi sostenuti dallo Stato per lo svolgimento delle attività e il funzionamento di quegli organi che, per le particolari competenze svolte, hanno autonomia gestionale. Costituiscono, quindi, spese che non generano costi connessi allo svolgimento delle attività dei Ministeri ma che, comunque, rappresentano costi per lo Stato nella sua globalità.

11.2 Valorizzazione

Per questa voce le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione perché verranno valorizzate direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

12. CONTRIBUTI A CARICO DELLO STATO

12.1 Descrizione

Nella voce "**Contributi a carico dello Stato**" si ricomprendono tutte quelle forme di finanziamento che lo Stato concede a terzi e a cui non corrisponde nessuna controprestazione. Sono compresi, oltre ai finanziamenti in denaro, anche forme di finanziamento indiretto, ovvero le spese sostenute dallo Stato per l'acquisto di beni e servizi trasferiti a terzi senza corrispettivo.

Non sono inclusi i compensi destinati al personale dello Stato, o ai loro familiari, derivanti dalle mansioni svolte o da diritti acquisiti in ragione del rapporto di lavoro, in essere o cessato, in quanto rilevati tramite le voci relative al personale.

12.2 Valorizzazione

Per questa voce le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione perché verranno valorizzate direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

13. COSTI PER IL FINANZIAMENTO DELLO STATO

13.1 Descrizione

Nella voce “**Costi per il finanziamento dello Stato**” sono considerati gli oneri per l’indebitamento pubblico.

13.2 Valorizzazione

Per questa voce le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione perché verranno valorizzate direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

14. PREMI PER ATTIVITÀ DI GIUOCO

14.1 Descrizione

Nella voce “**Premi per attività di giuoco**” sono compresi i costi relativi alle somme da versare ai vincitori dei giochi gestiti dallo Stato.

14.2 Valorizzazione

Per questa voce le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione perché verranno valorizzate direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

15. RIMANENZE

15.1 Descrizione

La voce “**Rimanenze**” riguarda la situazione residuale dei beni di consumo e fornisce informazioni sulle giacenze risultanti a fine esercizio.

15.2 Valorizzazione

Relativamente al budget per l’anno 2000 le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione per questa voce.

16. RATEI E RISCONTI

16.1 Descrizione

Queste voci accolgono le poste rettificative ed integrative di valori economici dovute a sfasature, soprattutto temporali, fra l’utilizzo delle risorse e il sostenimento del costo relativo, nel rispetto del principio di competenza economica per il quale, fra i costi di un periodo, occorre considerare solo quelli relativi alle risorse effettivamente utilizzate.

16.2 Valorizzazione

Relativamente al budget per l’anno 2000 le Amministrazioni non devono fornire alcuna informazione per questa voce.

SCHEDA BUDGET

MINISTERO: ....

descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
(ufficio dirigenziale generale diretto da un dirigente generale di livello C, o equiparato)

descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....

descrizione

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI	ALTRE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON IL BILANCIO FINANZIARIO		
		Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese da sostenere per altri Centri di Responsabilità Amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa*
010. PERSONALE				
020. MISSIONI				
010. ITALIANE				
020. ESTERE				
030. ALTRI COMPENSI AL PERSONALE				
010. PER PARTICOLARI PRESTAZIONI				
020. CONTRIBUTI ED ONERI A FAVORE DEL PERSONALE				
040. BENI DI CONSUMO				
010. INVENTARIATI				
020. NON INVENTARIATI				
050. PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI				
010. CONSULENZA				
020. ASSISTENZA				
030. PROMOZIONE				
040. SERVIZI AUSILIARI				
050. FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO				
060. MANUTENZIONE ORDINARIA				
070. SERVIZI RISTORAZIONE				
080. NOLEGGI E LOCAZIONI				
090. UTENZE E CANONI				
060. ALTRE SPESE				
010. COMPENSI PER DOVERI ASSOLTI DAI CITTADINI				
020. AMMINISTRATIVE				
030. QUOTE ASSOCIATIVE				
080. AMMORTAMENTI				
010. IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
010. BREVETTI				
020. DIRITTI D'AUTORE				
030. OPERE DELL'INGEGNO				
020. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI IMMOBILI)				
010. VIE DI COMUNICAZIONE				
020. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE				
030. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI				
040. OPERE PER LA SISTEMAZIONE DEL SUOLO				
050. FABBRICATI CIVILI				
060. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE				
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO				
080. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO				
090. FABBRICATI MILITARI				

SCHEDA BUDGET

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO: ....
(ufficio dirigenziale generale diretto da un dirigente generale di livello C, o equiparato)
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in migliaia di lire)

VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI	ALTRE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON IL BILANCIO FINANZIARIO		
		Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese da sostenere per altri Centri di Responsabilità Amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa*
030. IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (BENI MOBILI)				
010. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI				
020. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI				
030. MEZZI DI TRASPORTO AEREI				
040. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI				
050. MACCHINARI PER UFFICIO				
060. MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO				
070. MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE				
080. MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO				
090. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO				
100. HARDWARE				
110. ARMI LEGGERE				
120. ARMI PESANTI				
130. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA				
140. MEZZI AEREI DA GUERRA				
150. MEZZI NAVALI DA GUERRA				
160. OPERE ARTISTICHE				
170. ANIMALI				
040. MANUTENZIONI STRAORDINARIE				
010. FABBRICATI CIVILI				
020. FABBRICATI INDUSTRIALI E COSTRUZIONI LEGGERE				
030. STRADE FERRATE E RELATIVI MATERIALI DI ESERCIZIO				
040. VIE DI COMUNICAZIONE				
050. INFRASTRUTTURE IDRAULICHE				
060. INFRASTRUTTURE PORTUALI E AEROPORTUALI				
070. BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARCHEOLOGICO ED ARTIST.				
080. MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI				
090. MEZZI DI TRASPORTO AEREI				
100. MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI				
110. IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO				
120. SISTEMA INFORMATIVO				
130. ARMI PESANTI				
140. MEZZI TERRESTRI DA GUERRA				
150. MEZZI AEREI DA GUERRA				
160. MEZZI NAVALI DA GUERRA				
170. FABBRICATI MILITARI				

SCHEDA BUDGET

MINISTERO: ....
descrizione

CENTRO DI COSTO:
(ufficio dirigenziale generale diretto da un dirigente generale di livello C, o equiparato) ....
descrizione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA: ....
descrizione

(in migliaia di lire)

COSTI COMUNI DI AMMINISTRAZIONE VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI	ALTRE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON IL BILANCIO FINANZIARIO		
		Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese da sostenere per altri Centri di Responsabilità Amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa*
070. TRIBUTI				
010. IMPOSTE				
020. TASSE				

COSTI COMUNI DELLO STATO VOCI DEL PIANO DEI CONTI	COSTI PREVISTI	ALTRE INFORMAZIONI PER LA RICONCILIAZIONE CON IL BILANCIO FINANZIARIO		
		Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese da sostenere per altri Centri di Responsabilità Amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*	*Spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità Amministrativa*
060. ALTRE SPESE				
040. STRAORDINARIE				
100. ESBORSO DA CONTENZIOSO				

OPERE IN CORSO VOCI DEL PIANO DEI CONTI	SPESE	
	Spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa	*Spese da sostenere in conto residui sui capitoli del Centro di Responsabilità Amministrativa*
090. OPERE IN CORSO		
010. IN COSTRUZIONE		
020. IN MANUTENZIONE STRAORDINARIA		

CENTRI DI COSTO DELL'AMMINISTRAZIONE

MINISTERO: ....

descrizione

CENTRI DI COSTO (ufficio dirigenziale generale diretto da un dirigente generale di livello C, o equiparato)	CENTRI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	
descrizione	***cod. (1)***	***descrizione***
....	....	....
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....	....	....
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		

(1) Il codice del Centro di Responsabilità Amministrativa da indicare è desumibile dallo stato di previsione della spesa del Ministero di riferimento.

Allegato II

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
PERSONALE	**Comparto / qualifica**	Trattamento base Indennità di funzione Indennità di stato Incentivi Straordinario Contributi Indennità di buonuscita ....
	....	....
MISSIONI	**Italiane**	Indennità di missione Spese di missione ....
	Estere	Indennità di missione Spese di missione ....
	....	....
ALTRI COMPENSI AL PERSONALE	**Per particolari prestazioni**	Incarichi Gettoni di presenza Premi / provvigioni ....
	Contributi ed oneri a favore del personale	Centri attività sociali, sportive e culturali Buoni pasto Assistenza sanitaria Traslochi e trasporti Borse di studio e sussidi Premi indennizzi Contributi aggiuntivi ....
	....	....
BENI DI CONSUMO	**Inventariati**	Vestiario Equipaggiamento Accessori per uffici, alloggi, mense Strumenti tecnico-specialistici ....
	Non inventariati	Cancelleria Riviste, giornali, pubblicazioni, ecc. Beni alimentari Carbolubrificanti e combustibili Materiale tecnico-specialistico Materiale igienico Beni di rappresentanza e onorificenze Medicinali e materiale sanitario ....
	....	....

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI	**Consulenza**	Giuridico-amministrativa
		Tecnico-scientifica
		Servizi informatici
		Interpretariato e traduzioni
		....
	Assistenza	Morale e religiosa
		Medico-sanitaria
		Veterinaria
		....
	Promozione	Pubblicità
		Organizzazione manifestazioni a carattere ufficiale
		....
	Servizi ausiliari	Sorveglianza e custodia
		Pulizia e lavanderia
		Stampa e rilegatura
		Trasporti, traslochi e facchinaggio
		Prestazioni artigianali
		....
	Formazione e addestramento	Formazione professionale
		Addestramento personale
		Addestramento animali
		....
	Manutenzione ordinaria	Immobili
		Mobili, arredi e accessori
		Impianti e macchinari
		Mezzi di trasporto
		Riscaldamento
		....
	Servizi ristorazione	Personale di leva
		Personale civile e militare
		Per rappresentanza
		....
	Noleggi e locazioni	Impianti e macchinari
		Immobili
		Hardware

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
PRESTAZIONE DI SERVIZI DA TERZI (segue)	**Noleggi e locazioni (segue)**	Licenze Mezzi di trasporto ....
	Utenze e canoni	Telefonia Reti di trasmissione Energia elettrica Acqua Gas Altri canoni ....
	....	....
ALTRE SPESE	**Compensi per doveri assolti da cittadini**	Giudici popolari Arruolamento Commissioni elettorali Servizio civile sostitutivo ....
	Amministrative	Spese postali e telegrafiche Assicurazione Carte-valori Spese di rappresentanza ....
	Quote associative	Contributi ad organizzazioni Clausole economiche da accordi ....
	Straordinarie	Oneri derivanti da rapporto con terzi Spese per differenze cambio Perdite su garanzie ....
	....	....
TRIBUTI	**Imposte**	Imposte sul reddito Imposte sul patrimonio Imposte sul registro I.V.A. Altre imposte ....
	Tasse	Tassa di rimozione rifiuti solidi urbani Tassa per passi carrabili Altre tasse ....
	....	....

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
AMMORTAMENTI	**Immobilizzazioni immateriali**	Brevetti Diritti d'autore Opere dell'ingegno (Software, esclusi i pacchetti applicativi in licenza d'uso) ....
	Immobilizzazioni materiali (beni immobili)	Vie di comunicazione Infrastrutture idrauliche Infrastrutture portuali e aeroportuali Opere per la sistemazione del suolo Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo) Fabbricati industriali e costruzioni leggere Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio Fabbricati militari ....
	Immobilizzazioni materiali (beni mobili)	Mezzi di trasporto stradali leggeri Mezzi di trasporto stradali pesanti Mezzi di trasporto aerei Mezzi di trasporto marittimi Macchinari per ufficio Mobili e arredi per ufficio Mobili e arredi per alloggi e pertinenze Mobili e arredi per locali ad uso specifico Impianti e macchinari per locali ad uso specifico Hardware Armi leggere Armi pesanti Mezzi terrestri da guerra Mezzi aerei da guerra Mezzi navali da guerra Opere artistiche Animali ....
	Manutenzioni straordinarie	Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo) Fabbricati industriali e costruzioni leggere Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio Vie di comunicazione Infrastrutture idrauliche Infrastrutture portuali ed aeroportuali

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
AMMORTAMENTI (segue)	Manutenzioni straordinarie (segue)	Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico Mezzi di trasporto stradali pesanti Mezzi di trasporto aerei Mezzi di trasporto marittimi Impianti e macchinari per locali ad uso specifico Sistema informativo Armi pesanti Mezzi terrestri da guerra Mezzi aerei da guerra Mezzi navali da guerra Fabbricati militari ....
	....	....
OPERE IN CORSO	In costruzione	Beni naturali Vie di comunicazione Infrastrutture idrauliche Infrastrutture portuali e aeroportuali Opere per la sistemazione del suolo Aree edificabili Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo) Fabbricati industriali e costruzioni leggere Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio Fabbricati militari ....
	In manutenzione straordinaria	Beni naturali Vie di comunicazione Infrastrutture idrauliche Infrastrutture portuali e aeroportuali Opere per la sistemazione del suolo Aree edificabili Fabbricati civili (uso abitativo, uso commerciale e uso governativo) Fabbricati industriali e costruzioni leggere Beni di valore culturale, storico, archeologico, ed artistico Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio Fabbricati militari ....
	....	....

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
ESBORSO DA CONTENZIOSO	**Personale dipendente**	Obbligazione principale Risarcimento danni Interessi di mora Spese legali ....
	Fornitori	....
	Servizi erogati dallo Stato	....
	Stima del contenzioso	....
	....	....
SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLO STATO	**Organi costituzionali**	Presidenza della Repubblica Assemblee legislative Corte Costituzionale Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro Consiglio Superiore della Magistratura ....
	Altri organi	Consiglio di Stato Corte dei conti ....
	....	....
CONTRIBUTI A CARICO DELLO STATO	**Persone fisiche**	Per assistenza Per sviluppo economico ....
	Enti locali	Spese di funzionamento Spese per ripianamento disavanzi Spese rimborso capitali e interessi Spese per finanziamenti finalizzati Spese di partecipazione iniziative internazionali ....
	Aziende municipalizzate	....
	Enti previdenziali ed assistenziali	....
	Istituti di credito	....
	Istituti scolastici	....
	Fondo sanitario nazionale	....

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
CONTRIBUTI A CARICO DELLO STATO (segue)	**Altri fondi**	....
	Cassa depositi e prestiti	....
	Altri enti dell'Amministrazione centrale	....
	Aziende autonome	....
	Altre componenti settore pubblico	....
	Persone giuridiche private	....
	Estero	....
	Università	....
	....	....
COSTI PER IL FINANZIAMENTO DELLO STATO	**Debito pubblico**	Interessi Differenze di cambio Disaggio di emissione Commissioni ....
	Prestiti	Interessi Differenze di cambio Commissioni ....
	....	....
PREMI PER ATTIVITA' DI GIUOCO	**Lotto**	....
	Lotterie	....
	....	....
RIMANENZE	**Scorte**	Cancelleria Beni alimentari Carbolubrificanti e combustibili Materiale tecnico-specialistico Materiale igienico Beni di rappresentanza e onorificenze Medicinali e materiale sanitario ....
	Beni patrimoniali magazzino	Vestiario Equipaggiamento

SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA DEI COSTI
PIANO DEI CONTI

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
RIMANENZE (segue)	**Beni patrimoniali magazzino (segue)**	Accessori per uffici, alloggi, mense
		....
	....	....
RATEI E RISCONTI	**Contributi ed oneri a favore del personale**	Centri attività sociali, sportive e culturali Assistenza sanitaria ....
	Prestazione di servizi da terzi	Consulenza Promozione Servizi ausiliari Formazione Manutenzione Servizi ristorazione Noleggi e locazioni Utenze e canoni Spese varie ....
	Tributi	Imposte Tasse ....
	....	....
....	....	....

99A4362

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651419/1) Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168-170
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA EDITALIA
Via dei Prefetti, 16 (Piazza del Parlamento)
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Via G. D'Alzano, 5

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LIPOMO**
EDITRICE CESARE NANI
Via Statale Briantea, 79

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B

◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI
EDITORIALI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin

◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato Direzione Marketing e Commerciale Piazza G. Verdi, 10 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:

annuale	L.	508.000
semestrale	L.	289.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:

annuale	L.	416.000
semestrale	L.	231.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:

annuale	L.	115.500
semestrale	L.	69.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

annuale	L.	107.000
semestrale	L.	70.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

annuale	L.	273.000
semestrale	L.	150.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

annuale	L.	106.000
semestrale	L.	68.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

annuale	L.	267.000
semestrale	L.	145.000

Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):

annuale	L.	1.097.000
semestrale	L.	593.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):

annuale	L.	982.000
semestrale	L.	520.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 167-864035